Firmado Digitalmente por: BEDOYA ALARCON Freddy Manuel FAU 20119205949 soft
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: ELECTROSUR S.A.
Fecha: 31/10/2024 16:19:24

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

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

Firmado Digitalmente por: BARRIONUEVO CHIRI Pedro Ernesto FAU 20119205949 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: ELECTROSUR S.A.
Fecha: 31/10/2024 16:33:14

Firmado Digitalmente por: LUNA AYQUIPA Gumercindo Leoncio FAU 20119205949 hard
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: ELECTROSUR S.A.
Fecha: 31/10/2024 16:34:02

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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE

"SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN TRABAJOS DE SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTO N° 227-2013-OS/CD y NTCSE"

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – ELECTROSUR S.A
RUC Nº	:	20119205949
Domicilio legal	:	Calle Zela No 408-Tacna
Teléfono:	:	052-583315
Correo electrónico:	:	dflorentini@electrosur.com.pe contratoslogistica@electrosur.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **"SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN TRABAJOS DE SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTO N° 227-2013-OS/CD y NTCSE".**

ITEM	SERVICIO DE APOYO TECNICO EN TRABAJOS DE SUPERVISION		UNIDAD	CANTIDAD
1	1.1	Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Norma Técnica NTCSE	Serv	2827
	1.2	Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Norma Técnica Rural NTCSER	Serv	1259
	1.3	Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Procedimiento 227	Serv	8698

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Nº GA-051-2024-ES** de fecha el 15 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendarios**, 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/.10.00 (Diez con 00/100 Soles) en las ventanillas de las sedes de Electrosur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo, o podrá ser abonado en la Cta. Cte. Nº 232-0100001189 del Banco Continental, recabando ele ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - LEY Nº 31953
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- LEY Nº 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[4] 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 Nº 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 Nº 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 Nº 5**)

g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.**

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

N ° de Cuenta	:	Cta. Cte. Nº 232-0100001189
Banco	:	BBVA Banco Continental

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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[8]. (**Anexo N° 12**).
i) Estructura de costos[9].
j) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, 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*

[7] 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/

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

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

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[10].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A dirigido al Departamento de Logística, sito en la calle Zela N° 408 Tacna.

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 245 así como al correo electrónico: contratoslogistica@electrosur.com.pe

IMPORTANTE: Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al EXPEDIENTE N° ***20240300001253.***

2.6. FORMA DE PAGO

Una vez validada la información por parte de ELECTROSUR S.A., EL FISCALIZADOR quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente.

Las valorizaciones para el pago de servicios serán mensuales.

[10] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ELECTROSUR S.A realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de forma mensual según la cantidad de actividades ejecutadas y en función a los precios establecidos en el contrato.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, ELECTROSUR SA debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Jefe del Departamento Comercial Zonal que corresponda.

- Comprobante de pago debidamente llenado.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de Electrosur SA, sito en calle Zela N° 408 de la ciudad de Tacna o mediante la MESA DE PARTES VIRTUAL que se encuentra en la página web de ELECTROSUR S.A. www.electrosur.com.pe

Para los Comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA se debe considerar lo siguiente:

- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.

- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria solamente la representación impresa.

- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).

Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos yromero@electrosur.com.pe

Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. ubicado en la calle Zela N° 408 del distrito, provincia y departamento de Tacna.

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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN TRABAJOS DE SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTO N° 227-2013-OS/CD y NTCSE

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
   Servicio de Apoyo Técnico en trabajos de Supervisión de Procedimiento No 227-2013-OS/CD y NTCSE.

2. **FINALIDAD PUBLICA**
   La finalidad pública del presente servicio es asegurar que las actividades de Contrastación y remplazo de medidores en los suministros de los clientes de ELECTROSUR S.A. por el Procedimiento 227, NTCSE y NTCSER se cumplan según los programas semestrales.

3. **ANTECEDENTES**
   La normativa del sector eléctrico establece que las concesionarias deberán, como parte del mantenimiento de las conexiones eléctricas mantener en adecuadas condiciones de operación durante su vida útil a los medidores a través de la Contrastación y/o remplazo de los medidores de los usuarios bajo su concesión.

4. **ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN**

En la zonal Tacna la contratación está vinculada a:

Perspectiva	Objetivo Estratégico ELS	Acciones Estrategicas Institucionales	Objetivos Operacionales	Objetivo Area	Plan Accion
Grupos de interés	OEI 3. Incrementar la satisfacción del cliente	Mejorar la atención a los clientes mediante el Incremento en la capacitación del personal de atención clientes, personal técnico y personal de terceros orientado al cambio de la cultura de servicio, incluyendo la virtualización de los procesos y la mejora continua.	Mejorar la atencion al cliente aplicando los atributos de calidad de la empresa, mediante la mejora continua.	Incrementar la venta de energía mediante la captación de nuevos clientes, mantenimiento y control de los existentes mediante la facturación y recaudación eficiente	Plan de mantenimiento de acometidas en BT

En la zonal Moquegua la contratación está vinculada a:

Perspectiva	Objetivo Estratégico ELS	Acciones Estrategicas Institucionales	Objetivos Operacionales	Objetivo Area	Plan Accion
Procesos	OEI 5. Mejorar la calidad de los servicios eléctricos	Incrementar uso de nuevas tecnologías para operación y control a distancia en operaciones y comercial, mejora de procesos y ampliación de las operaciones de mantenimiento en caliente para mejorar la calidad del servicio con mayor eficiencia y eficacia	Asegurar que la atención de nuevo suministro de energía electrica se realice en los plazos y de acuerdo a la normativa vigente	Mejorar la ejecución del fondo de mantenimiento y reposición, Reduccir de las deficiencias en BT	Plan de Mantenimiento de Conexiones

En la zonal Ilo la contratación está vinculada a:

Perspectiva	Objetivo Estratégico ELS	Acciones Estrategicas Institucionales	Objetivos Operacionales	Objetivo Area	Plan Accion
Financiera	OEI 1. Incrementar la creación de valor económico	Sostener e incrementar los ingresos por venta de energía y otros conceptos y disminuir los gastos y costos	Asegurar que la conexión del suministro de energía eléctrica se realice en los plazos y de acuerdo con las normas eléctricas	Mejorar la ejecución del fondo de mantenimiento y reposición, Reduccir de las deficiencias en BT	Plan de Mantenimiento de Conexiones

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una empresa para las actividades de Supervisión de los trabajos de Contrastación y remplazo de medidores en los suministros de los clientes de ELECTROSUR S.A. por el Procedimiento 227, NTCSE y NTCSER en todo el ámbito de su concesión.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Evitar multas por incumplimientos de los procedimientos: resolución N° 227-2013-OS/CD, Norma Técnica Urbana NTCSE y Norma Técnica Rural NTCSER

6. NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC

Esta comprendido en el Plan Anual de Contrataciones de ELECTROSUR S.A. en el Item N° 65 como Adjudicación Simplificada AS-048-2024-ES.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios

8. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

8.1 ACTIVIDADES

8.1.1 Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Norma Técnica NTCSE

8.1.2 Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Norma Técnica Rural NTCSER,

8.1.3 Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Procedimiento 227,

El postor deberá presentar adicionalmente al precio total cotizado los costos unitarios de las siguientes actividades por cada subitem para su valorización y que forma parte de la cotización del contratista.

ITEM	SERVICIO DE APOYO TECNICO EN TRABAJOS DE SUPERVISION		UNIDAD	CANTIDAD	Precio Unitario incluye IGV S/	Precio Total incluye IGV S/
1	1.1	Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Norma Técnica NTCSE	Serv	2827		
	1.2	Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Norma Técnica Rural NTCSER	Serv	1259		
	1.3	Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Procedimiento 227	Serv	8698		
			TOTAL S/			

3.1 CANTIDADES ESTIMADAS POR ACTIVIDAD

Las cantidades referenciales que se señalan a continuación, no obligan a ELECTROSUR S.A. a cumplir con estas cantidades, se han estimado exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su Plan de trabajo; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales. Durante la prestación del servicio, ELECTROSUR S.A. puede variar las cantidades a fin de cumplir con los procedimientos indicados

ITEM	SERVICIO DE APOYO TECNICO EN TRABAJOS DE SUPERVISION		II SEMESTRE 2024				I SEMESTRE 2025				TOTAL
			TACNA	MOQ	ILO	SUBTOT	TACNA	MOQ	ILO	SUBTOT	
1	1.1	Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Norma Técnica NTCSE	1113	286	0	1399	1136	292	0	1428	2827
	1.2	Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Norma Técnica Rural	196	86	340	622	199	88	350	637	1259
	1.3	Supervisar Contrastación/Remplazo de medidores Procedimiento 227 (*)	1257	1435	1500	4192	1356	1550	1600	4506	8698
			2566	**1807**	**1840**	**6213**	**2691**	**1930**	**1950**	**6571**	**12784**

(*) Aproximadamente un %81 son en zona urbana y un %19 en zona rural

RESUMEN		
TOTAL II 2024 Y I 2025		
TACNA	MOQ	ILO
5257	3737	3790

EL FISCALIZADOR será responsable de la supervisión de los trabajos por el periodo que duren los trabajos de contraste y/o remplazo de medidores por el procedimiento No 227-2013-OS/CD, NTCSE y NTCSER, iniciándose con las coordinaciones con ELECTROSUR S.A. para la programación de los trabajos, ejecución correcta de los trabajos, informes según el Procedimiento que se esté ejecutando y requerimientos de ELECTROSUR S.A., hasta la valorización y liquidación de los materiales empleados.

La supervisión de los trabajos deberá ser continua y permanente, durante la ejecución de dichos trabajos.

El monto asignado para la supervisión de los trabajos es por todo concepto e incluye: remuneración, seguros, movilidad, combustible, gastos generales, utilidades, notificaciones y cualquier otro concepto que puede tener incidencia sobre el costo del servicio.

GLOSARIO

- **Fiscalizador:** Empresa encargada de la Supervisión de los trabajos de Contrastación, remplazo y cambio de medidores de acuerdo a: Procedimiento 227, NTCSE y NTCSER
- **Contratista:** Empresa ejecutora de la Contrastación, Remplazo y Cambio de medidores.
- **Concesionario:** Empresa de distribución del servicio público de electricidad ELECTROSUR
- **Procedimiento 227**: resolución del Osinergmin N°227-2013-OS/CD y/o modificaciones o la que lo sustituya o reemplace
- **Contrastadora:** Organismo de Inspección autorizado por el INACAL para la contrastación de medidores
- **NTCSE:** Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos aprobado por D.S. Nº 020-97-EM y modificatorias.
- **NTCSER:** Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales aprobado por R.D. Nº 016-2008-EM/DGE y modificatorias.
- **Base Metodológica:** Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (la que se encuentre vigente) o de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (la que se encuentre vigente)
- **Contrastación del Sistema de Medición:** Proceso técnico, que forma parte de la verificación periódica de un sistema de medición de energía eléctrica, que permite determinar sus errores mediante la comparación con un sistema patrón.
- **Cambio de medidor:** Actividad ejecutada por ELECTROSUR S.A o por el Contratista, que consiste en retirar el medidor defectuoso detectado en las pruebas de contraste, e instalar en su lugar un medidor que garantice una correcta medición del consumo de energía
- **Reemplazo de medidor:** Actividad opcional realizada a iniciativa de ELECTROSUR, la cual podrá optar por el reemplazo del medidor en lugar de su contraste. Dichos reemplazos serán contabilizados como contrastes para los fines del procedimiento de la resolución Osinergmin N° 227-2013-OS/CD
- **RESESATE:** Reglamento de Seguridad y salud en el trabajo con Electricidad aprobado por R.M. 111-2013-MEM/DM, o el que lo modifique o sustituya.
- **Normativa:** Todas las disposiciones emitidas para el Sub Sector Electricidad.
- **OSINERGMIN:** Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería.
- **INACAL:** Instituto Nacional de Calidad, entidad que remplaza al INDECOPI
- **DGE:** Dirección General de Electricidad.
- **Centro de Operaciones:** Es el local de LA CONTRATISTA o EL FISCALIZADOR en donde tendrá su base de operaciones, el cual contara con: sus oficinas, almacenes y centro de Cómputo; y es donde se entregarán las ordenes o informes de trabajos entre otros.

8.2 PROCEDIMIENTO

- Coordinaciones con la Supervisión de ELECTROSUR S.A. Jefaturas Zonales Comerciales de Tacna, Moquegua e Ilo
- Supervisar el cumplimiento de la programación semestral y de los trabajos a ejecutar por los contratistas.
- Verificar el estricto cumplimiento de los procedimientos de Osinergmin en los contrastes y remplazos a efectuar por los contratistas.
- Programación mensual y semanal de los trabajos.
- Para iniciar los trabajos de la contratista contrastadora deberá efectuar una inspección inicial de la certificación vigente de los equipos que utilizará y que los inspectores estén

comprendidos dentro de su alcance de acreditación. Tanto los certificados de calibración como el alcance de acreditación son emitidos por el INACAL.

- Coordinaciones con los contratistas
- Inspección y/o Supervisión en campo de los trabajos que ejecutan los contratistas de cualquiera de los procedimientos
- Control de calidad de la documentación que reportan los contratistas (físicos y digitales)
- Dar la conformidad y aprobación de cada uno de los documentos generados para cada suministro intervenido, en cumplimiento a los procedimientos de Osinergmin, así como exigir el cumplimiento de los plazos de notificación y llenado de los datos y firmas correspondientes de los mismos, de no ser el caso El FISCALIZADOR estará sujeto a penalidades según corresponda y asimismo responsable de multas y otras que por causa suya deba pagar ELECTROSUR S.A.
- Informar por correo electrónico a la Supervisión en cada zona de ELECTROSUR S.A. de los suministros que vayan resultando desaprobados en las pruebas de contraste (como mínimo 02 veces a la semana primer y ultimo día hábil)
- Verificación de los metrados instalados en campo.
- Verificación y entrega de los materiales que se entregue a los contratistas.
- Cuantificar y controlar diariamente los materiales involucrados en los planes o programas de Trabajos emitidos.
- Gestionar y supervisar la ejecución que las actividades que se realicen dentro de los plazos establecidos por Electrosur.
- Coordinar en forma directa con el supervisor de la empresa contratista para la optimización del uso de los materiales y la ejecución de las actividades.
- Presentación de informes a la Supervisión en cada zona de ELECTROSUR S.A. siendo estos los siguientes:
  - **INFORMES TIPO 1:**
    Semanalmente los jueves se presentará el informe de los trabajos programados y efectuados la semana anterior a ELECTROSUR o cuando los procedimientos del Osinergmin lo requieran, describiendo el avance del trabajo relacionándolo con los planes programados, los problemas observados y acciones para su solución (este último punto se comunicará de forma inmediata al Supervisor de Electrosur).

  - **INFORMES TIPO 2:**
    Cuando el Contratista efectúe una valorización por los servicios prestados (mensual) en el que debe constar el reporte de conformidad de los trabajos ejecutados y sean visados por Electrosur y con la documentación aprobada por cada uno de los suministros intervenidos durante el mes del informe. Asimismo, deberá anexar un resumen mensual del personal que bajo su supervisión efectivamente a desarrollado la actividad de contraste de medidores.

  - **INFORMES TIPO 3:**
    Cuando este por concluir el servicio, se presentará una liquidación final del servicio, el Contratista deberá presentar un informe detallado de todo el servicio prestado, el cual deberá adjuntar a su valorización final.

- Presentar semanalmente a ELECTROSUR S.A. vía correo electrónico o medio magnético: la programación semanal de Contrastes y Remplazos de medidores con tres días hábiles de anticipación a la ejecución de los trabajos en la zona donde se ejecute los trabajos.
- Llevar un registro fotográfico de cada suministro supervisado, el cual deberá estar como archivo en carpetas con el código de suministro del cliente. Todas las fotografías deberán ser fechadas (hora y fecha)
- Los trabajos de Inspección y/o Supervisión por el FISCALIZADOR deberán realizarse según lo indicado por los Supervisores o Coordinadores de ELECTROSUR.
- Las Gerencias Zonales y Jefaturas Zonales Comerciales de ELECTROSUR S.A, en donde se desarrollen las actividades velarán por el cumplimiento de los aspectos materia del Contrato.
- La Supervisión de cada zona de ELECTROSUR S.A. tendrá derecho a supervisar, inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del servicio.

- Los requerimientos dados por ELECTROSUR S.A. en los informes de inspección serán materia de ejecución inmediata por parte del FISCALIZADOR. En caso de incumplimiento del mismo o de continuar en forma deficiente o en caso de que no cumpla con algunas de las disposiciones del Contrato, ELECTROSUR S.A. notificará por escrito al FISCALIZADOR de su incumplimiento. Si el FISCALIZADOR no remediase tal incumplimiento dentro del plazo otorgado en la notificación, ELECTROSUR S.A. por propia decisión y sin tener en cuenta el estado del desarrollo del servicio contratado, podrá resolver administrativamente el Contrato con Carta Notarial, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Reuniones de Coordinación: Las reuniones de coordinación se realizarán entre el representante del FISCALIZADOR y ELECTROSUR S.A. quincenalmente, o cuando la situación la requiera, con la finalidad de evaluar, coordinar, analizar el desempeño y obtener los mejores resultados del servicio prestado por el contratista o contratistas.
- El FISCALIZADOR será responsable por el pago de los daños, beneficios sociales, multas y otras que por causa suya deba pagar ELECTROSUR S.A., en la que ELECTROSUR S.A. no tiene vínculo alguno con el personal del FISCALIZADOR.
- ELECTROSUR S.A procederá a descontar de sus valorizaciones y/o la Carta Fianza (a criterio de ELECTROSUR S.A) el monto de las sumas que tuviera que desembolsar a causa del FISCALIZADOR por pago de daños y/o perjuicios o multas que cause su personal.
- Está prohibida la subcontratación y/o transferencia del contrato.
- En el caso que se necesitase efectuar el pago por una constatación o denuncia policial por intervención de la policía en las actividades del trabajo que lo requieran por oposición del usuario el FISCALIZADOR asumirá dicho costo de pago por la denuncia respectiva en el Banco de la Nación y el recojo de la misma de la comisaría respectiva, considerar como máximo 15 casos en el Sistema Eléctrico de Tacna. [11] Igualmente asumirá cualquier otro costo por el mismo trámite ante cualquier otra autoridad competente (notario, juez de paz), considerar como máximo 10 casos en el Sistema Eléctrico de Tacna. [12]

El servicio especializado requerido por ELECTROSUR S.A. es en toda su área de concesión en los departamentos de Tacna y Moquegua; para ello EL FISCALIZADOR deberá garantizar un servicio de excelencia y con altos niveles de efectividad y rendimiento. Ello se deberá conseguir con personal administrativo y operativo calificado y especializado.

La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de ELECTROSUR S.A. y mediante la emisión de autorizaciones o programas de trabajo, cuya ejecución deberá ser reportada dentro de los plazos establecidos por ELECTROSUR S.A., según el grado de dificultad de los mismos.

Los procedimientos a seguir, en cada una de las actividades, serán indicados por ELECTROSUR S.A.; y podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dicte la empresa, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otras.

8.3 PLAN DE TRABAJO

En el Anexo N°4 de este documento se indican los flujogramas para el desarrollo de las actividades.
EL FISCALIZADOR teniendo en cuenta lo descrito y las normas relacionadas con el presente servicio deberá presentar al inicio del servicio un programa de trabajo que será revisado y aprobado por la Supervisión de ELECTROSUR S.A. (si es conforme) el que deberá ser actualizado constantemente según el avance de los trabajos.

[11] Absolución de Observación del Participante SEGECTSUR E.I.R.L.
[12] Absolución de Observación del Participante SEGECTSUR E.I.R.L.

8.4.1 Registro de información en el sistema informático:

a) EL FISCALIZADOR será responsable del registro de información en el sistema vía internet (o por el medio que Electrosur disponga previa coordinación) referente a los trabajos realizados y todo lo contenido en los formatos de campo.
b) Los trabajos realizados deberán estar registrados en el sistema digital (tanto la información de los Informes de campo y las fotos tomadas) y entregados en las oficinas de ELECTROSUR S.A.

8.4.2 Validación de la información:

a) ELECTROSUR S.A. mediante la Supervisión respectiva de cada zonal, efectuará la revisión de la información registrada en el sistema informático de ser el caso y validará los trabajos realizados.
b) ELECTROSUR S.A. pondrá especial cuidado en detectar errores de registro de información; y sancionará al FISCALIZADOR por los errores que se cometan, mediante la aplicación de las penalidades que correspondan.

8.4.3 Valorización de los trabajos realizados y validados:

a) ELECTROSUR S.A. sólo aceptará para el pago por los trabajos realizados; aquellos que cuenten con su conformidad y que hayan sido registrados en el sistema informático de ser el caso.
b) Una vez validada la información por parte de ELECTROSUR S.A., el FISCALIZADOR quedará habilitado para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente. El FISCALIZADOR presenta en formato digital y físico el metrado de la valorización (valorización del mes) validada a la Supervisión de Electrosur, quienes firman y emiten informe a su Jefatura respectiva.

8.4.4 Autorización del pago por parte de ELECTROSUR S.A.:

Una vez recibida la valorización conforme a las exigencias de ELECTROSUR S.A.; ésta autorizará el pago de la factura presentada por EL FISCALIZADOR; la cual será cancelada de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio, para lo cual el Contratista acompañara en la valorización la Planilla de pago a cada trabajador del mes valorizado, el seguro contra riesgo y otros como de la SUNAT del personal que ha efectuado los trabajos, planillas de pago y con el sustento de los trabajos ejecutados (informe de trabajos ejecutados), con cuyos documentos serán tramitados su pago, caso contrario de faltar los documentos indicados anteriormente serán devueltos al Contratista para su complemento y posterior tramite.
La valorización del contratista será presentada dentro los 05 días calendario de vencido del mes valorizado con la documentación solicitada y haber entregado vía e-mail u otro medio, toda la valorización (informe del mes en Word o Excel).

VALORIZACION DE LOS TRABAJOS

EL FISCALIZADOR deberá efectuar tantas valorizaciones parciales como ELECTROSUR S.A. lo requiera, las mismas que serán mensualmente; para ello ELECTROSUR S.A. le proveerá de una base de datos que le permita registrar y obtener información detallada y resumida de acuerdo con las exigencias del servicio.
Las valorizaciones de los trabajos realizados por EL FISCALIZADOR serán revisadas por la supervisión de ELECTROSUR S.A. y contrastadas con las órdenes de trabajo diarias, con el libro de comunicaciones, informes de fiscalización, notas de salida e ingreso de materiales a los almacenes de ELECTROSUR S.A., entre otros, a la fecha de presentación de la valorización no deben de presentar planillas no pagadas a los trabajadores.
En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados ingresados al sistema informático de ser el caso y a satisfacción de ELECTROSUR S.A.
La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique ELECTROSUR S.A.: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro.
Para la liquidación del Contrato, EL FISCALIZADOR deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de ELECTROSUR S.A. para que ésta sea aceptada.

8.4 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Para la ejecución de las actividades el proveedor debe cumplir lo establecido en las siguientes normas (o las que los sustituyan o remplacen):

a) Resolución N° 227-2013-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de Medidores de energía eléctrica (remplazo de sistemas de medición)
b) Norma DGE "Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica". Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM o la que la modifique o sustituya (NTC).
c) Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos- D.S. N° 020-97-EM y modificatorias (NTCSE).
d) Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE y sus modificatorias (NTCSER).
e) Base metodológica para la aplicación de la "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos" NTCSE Resolución N° 616-2008-OS/CD
f) Base metodológica para la aplicación de la "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales" NTCSER Resolución N° 046-2009-OS/CD.

8.5 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

8.6 SEGUROS

El personal del FISCALIZADOR debe de contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo vigente en cada mes de actividades.

8.7 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

8.8 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro del área de Concesión de ELECTROSUR S.A.

TACNA

- ZONA1
  Tacna, Yarada, Tomasiri - Boca del Rio

- ZONA 2
  Localidades Rurales en el Dpto de Tacna en los sectores eléctricos Tarata, Prov. De Tarata, Prov. Candarave, provincias de Jorge Basadre, Locumba Ite y Palca.

MOQUEGUA

- ZONA 1
  Moquegua, Ilo
- ZONA 2
  Localidades rurales en el Dpto. de Moquegua en los sectores eléctricos Moquegua Rural y POU (Puquina-Omate-Ubinas).

El contratista mientras dure el servicio por cada semestre estará rotando entre las zonales de Tacna, Moquegua e Ilo, estando en Tacna la mayor parte de cada semestre, cuyo cronograma será al inicio de la Supervisión. Generalmente, en el periodo de cada semestre estará aprox. 4 meses en Tacna, 01 en Ilo y 01 mes en Moquegua.

El plazo de ejecución del servicio es de 365 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.9 RESULTADOS ESPERADOS

EL FISCALIZADOR deberá efectuar tantas valorizaciones parciales como ELECTROSUR S.A. lo requiera, las mismas que serán mensualmente; para ello

ELECTROSUR S.A. le proveerá de una base de datos que le permita registrar y obtener información detallada y resumida de acuerdo con las exigencias del servicio. Las valorizaciones de los trabajos realizados por EL FISCALIZADOR serán revisadas por la supervisión de ELECTROSUR S.A. y contrastadas con las órdenes de trabajo diarias, con el libro de comunicaciones, informes de fiscalización, notas de salida e ingreso de materiales a los almacenes de ELECTROSUR S.A., entre otros, a la fecha de presentación de la valorización no deben de presentar planillas no pagadas a los trabajadores.
En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados ingresados al sistema informático de ser el caso y a satisfacción de ELECTROSUR S.A.
La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique ELECTROSUR S.A.: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro.
Para la liquidación del Contrato, EL FISCALIZADOR deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de ELECTROSUR S.A. para que ésta sea aceptada.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El servicio especializado requerido por ELECTROSUR S.A. es en toda su área de concesión en los departamentos de Tacna y Moquegua; para ello EL FISCALIZADOR deberá garantizar un servicio de excelencia y con altos niveles de efectividad y rendimiento. Ello se deberá conseguir con personal administrativo y operativo calificado y especializado.

9.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

9.2.1 EQUIPAMIENTO

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por EL FISCALIZADOR deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado periódicamente por ELECTROSUR S.A. Todos los equipos, herramientas, implementos de seguridad y uniformes serán entregados por el FISCALIZADOR a su personal a su costo.
Para el inicio de la prestación del servicio, deberá contar con la inspección y aprobación escrita del Área de Seguridad de ELECTROSUR S.A.
El FISCALIZADOR deberá realizar pruebas a los Implementos y Equipos de Protección Personal para verificar su calidad y operatividad. Estas pruebas se deberán realizar cada Seis (6) meses a costo de EL FISCALIZADOR, realizada las pruebas este presentará los certificados correspondientes donde acrediten el buen estado de los implementos y equipos de protección personal. Según lo estipulado en el RESESATE “Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo con Electricidad” aprobado por R.M. 111-2013-MEM/DM.

<u>EQUIPAMIENTO MINIMO DE LAS GRUPOS DE TRABAJO</u>

La Unidad Operativa que emplee EL FISCALIZADOR deberá cumplir con las exigencias mínimas que se enumeran a continuación:

Vehículos a utilizar
El servicio exige que para la prestación del servicio; el Supervisor y/o asistente se traslade en una movilidad a fin de efectuar las inspecciones de supervisión necesarias de contraste o remplazo del medidor.
De ser la inspección en zonas rurales, el contratista provea de la movilidad necesaria para cumplir con la supervisión del contraste y/o remplazo de medidor.

Equipos de comunicación:
Un teléfono celular con red privada de comunicación adquirida por el mismo, debe proveer un equipo celular para el supervisor y el asistente.

Herramientas y equipos de grupos de trabajo:
EL FISCALIZADOR deberá verificar que todos los equipos que utilice LA CONTRATISTA tengan la certificación del INACAL. ELECTROSUR S.A. podrá exceptuar a LA CONTRATISTA de ésta exigencia en los casos que INACAL no certifique los equipos requeridos para la prestación del servicio comunicando al Supervisor del presente servicio.

EL FISCALIZADOR deberá controlar y verificar el estado y certificación vigente de los equipos utilizados por LA CONTRATISTA que ejecutan contraste y reemplazo, priorizando la calidad de ejecución de las actividades programadas.

EQUIPAMIENTO MINIMO DEL PERSONAL

EL FISCALIZADOR deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos nuevos, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria (según lo establecido por la normativa) y vestimenta apropiada y cuyos costos se encuentran incluidos en su precio unitario ofertado.
Los equipos de protección personal deberán ser normalizados, así como todas las herramientas deberán ser aisladas y normalizadas.
ELECTROSUR S.A. podrá exigir las pruebas de rigidez dieléctrica y de resistencia mecánica de todos los implementos de seguridad, las cuales serán por cuenta de EL FISCALIZADOR.
EL FISCALIZADOR deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por EL FISCALIZADOR una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso que estos implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de ELECTROSUR S.A., el FISCALIZADOR será sujeta a las penalidades que corresponda.
Al inicio del plazo contractual debe de presentarse al personal completamente uniformado y con sus implementos de seguridad que serán revisados por el supervisor e Ing. de seguridad, así como también se inspeccionarán las herramientas y equipos que puedan utilizarse en los trabajos o actividades.

Ingeniero Supervisor y Asistente

- Zapatos dieléctricos de color negro u otro, siendo la dotación de estos implementos una vez por año.
- Carné de identificación del color y modelo que indique ELECTROSUR.
- Uniforme de trabajo completo (camisa del color que indique ELECTROSUR, pantalón y casaca de los colores que determine ELECTROSUR). La camisa y la casaca deberán llevar el logotipo de la empresa del FISCALIZADOR en la parte posterior; y prever un lugar para colocar la identificación del trabajador. También deberá tener una cinta que en la oscuridad resalte con cualquier fuente de luz. El uniforme deberá ser de fibra de algodón (resistente al fuego), teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas, será de diseño adecuado al puesto de trabajo y al cuerpo del trabajador, que permita la facilidad de movimiento del personal. La dotación de uniformes será de dos veces por año.
- Casco de seguridad dieléctrico antichoque (con barbiquejo) de color blanco y con el logotipo de EL FISCALIZADOR. El cual deberá estar normado según la Norma ANSI Z89-1.
- Lentes de protección.
- Plumón de tinta indeleble.
- Lapiceros de varios colores.

- Un tablero para el llenado de formatos.
- Un engrapador.
- Un corrector.
- Un sello de identificación.
- Un teléfono celular con red privada de comunicación.

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

EL FISCALIZADOR debe contar con una infraestructura informática que permita mantener una comunicación fluida y oportuna con los locales de ELECTROSUR y su respectivo Centro de Operaciones donde se llevaran a cabo reuniones y la supervisión de las actividades realizadas en situ. Los postores deberán considerar en sus propuestas los equipos y software requeridos como mínimo para la adecuada ejecución de las actividades como PC´s, impresoras, scanners, en la cantidad suficiente para ejecutar el servicio de manera confiable y continua dentro de los plazos establecidos por ELECTROSUR.
Incluye uso de Aplicaciones WEB, conexión dedicada de Internet, y todos los que pudieran requerirse, que serán adquiridos y desarrollados por EL FISCALIZADOR, en cantidad y prestaciones necesarias para atender el servicio ofertado con un alto nivel de calidad.
Para el ingreso de la información al sistema de gestión comercial de ELECTROSUR el FISCALIZADOR deberá adquirir por cuenta propia el equipamiento y software necesario y cuya autorización será dada por Electrosur para su conexión y uso.

DISTRIBUCIÓN MÍNIMA DE GRUPOS DE TRABAJO POR TIPO DE ACTIVIDAD

Para la prestación del servicio se requiere una cantidad mínima de 01 grupo de trabajo conformada lo siguiente:

- Un (01) supervisor
- Un (01) Asistente

9.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Si aplica

9.2.3 PERSONAL

EL FISCALIZADOR deberá contar con personal administrativo, de coordinación, de supervisión y operativo, en la cantidad suficiente que permita la correcta y oportuna prestación del servicio materia del presente concurso.
Todo el personal que emplee EL FISCALIZADOR deberá haber recibido una charla de prevención en riesgos eléctricos (incluido el personal administrativo) antes de la prestación del servicio y con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
El curso de capacitación dentro de la vigencia del contrato deberá ser dictado de acuerdo al Plan de Prevención de Riesgos entregado a ELECTROSUR S.A.
Además, deberá cumplir con las siguientes exigencias mínimas:

INGENIERO SUPERVISOR

Especialidad : Ingeniero : Electricista, Mecánico Electricista o Electrónico
Experiencia : Haber efectuado trabajos de Supervisión en:
Mantenimiento de redes BT o supervisión o residencia en redes de BT y/o conexiones domiciliarias, actividades Comerciales o Distribución en BT para empresas de distribución de Energía Eléctrica o empresas contratistas de Terceros, experiencia mínima de 24 meses.
Conocimientos : De la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico
* De la R.M. 496-2005-MEM/DM
* Del Procedimiento 227-2013-OS/CD
* De las Normas Técnicas de Calidad de los Servicios Eléctricos

* De la ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.L. 25844.

Dedicación : A tiempo completo durante la prestación del servicio.
No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.

Transporte : El requerido para la actividad

Cantidad : 01 persona

Función : Actuará como representante de EL FISCALIZADOR.
Supervisar el cumplimiento del 100% de la programación semestral que proporciones ELECTROSUR S.A.
Supervisar durante la ejecución el cumplimiento de: términos del contrato suscrito con los contratistas, Normas técnicas y administrativas vigentes, Normas de seguridad para los trabajadores de los contratistas y las directivas internas de ELECTROSUR S.A.
Formular el Programa de trabajo, el que debe ser aprobado por la Supervisión de ELECTROSUR S.A.
Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de los trabajos, verificando el cumplimiento de los cronogramas aprobados.
Presentación de los informes en los formatos establecidos por ELECTROSUR S.A. Supervisar la correcta instalación de materiales y equipos de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas técnicas vigentes.
Controlar la ejecución de los trabajos dentro de los plazos

ASISTENTE:

Especialidad : Profesional Técnico titulado en Electricidad. Se acepta, además la opción de Bachiller de ingeniería Eléctrica o mecánica Eléctrica.

Experiencia : Haber laborado como asistente, responsable o técnico en Trabajos diversos en actividades del sector eléctrico para empresas de Distribución eléctrica o empresas contratistas de terceros. Experiencia mínima de 18 meses.

Conocimientos : De manejo de herramientas de office y de la normativa Vigente del Sub sector Eléctrico

Dedicación : A tiempo completo, durante la prestación del servicio

Transporte : El asignado grupo de trabajo.

Cantidad : 01 Persona

Función : Apoyar en supervisar el cumplimiento de la programación semestral que proporciona ELECTROSUR S.A.
Apoyar en el control y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de los trabajos, verificando el cumplimiento de los cronogramas aprobados.
Apoyar a la correcta instalación de materiales y equipos de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas técnicas vigentes.
Podrá reportar al Supervisor de Electrosur en Excel, los reportes que se genere del contraste de los medidores
Apoyar en el control de la ejecución de los trabajos dentro de los plazos.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

10.1 OTRAS OBLIGACIONES

10.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones en aspectos laborales

El contratista deberá cumplir con las Obligaciones laborales en el trabajo las cuales se encuentran en el Anexo N° 05.

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo
El contratista deberá cumplir con las Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo las cuales se encuentran en el Anexo N° 06.
También deberá cumplir en lo que corresponda con las Obligaciones de Seguridad y Salud ante el Covid-19 en el Trabajo para Contratistas de servicios y bienes, que se encuentran en el Anexo N° 07.

10.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD
ELECTROSUR S.A. proporcionará a la CONTRATISTA información de los programas semestrales, planos de los libros de suministros para que EL FISCALIZADOR pueda sacar fotocopias de los mismos.

10.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD
No aplica

10.2 ADELANTOS
No se otorgará adelanto alguno al servicio

10.3 SUBCONTRATACION
No está permitida la subcontratación

10.4 CONFIDENCIALIDAD
El contratista mantendrá reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, queda prohibido revelar dicha información a terceros
Para la guarda de confidencialidad y seguridad que debe cumplir EL CONTRATISTA, se anexara en el contrato lo siguiente:

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EL CONTRATISTA se compromete a no revelar a terceros y a no usar en su provecho, ningún tipo de información de carácter reservado o confidencial a que hayan tenido acceso como consecuencia del Contrato.
Consecuentemente, ……, en adelante EL CONTRATISTA, se obliga a guardar en forma permanente, aun vencido el plazo del Contrato, absoluta reserva y confidencialidad respecto a los servicios que ELECTROSUR S.A. le ha encargado realizar, así como respecto de toda la información a que la empresa… y/o las personas de las que éste se valga, sean dependientes o no, para prestar los servicios contratados con ELECTROSUR SA , tengan acceso como consecuencia de la prestación de dichos servicios, respondiendo por el incumplimiento de esta obligación.
EL CONTRATISTA debe guardar la confidencialidad y las medidas de seguridad de los datos personales que tenga conocimiento como resultado de la prestación de servicios que realice a favor de ELECTROSUR S.A., según lo exigido en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus demás normas complementarias.
La entrega de datos personales de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA solo es en calidad de encargado del banco de datos personales y para los fines que se hayan detallado en el contrato de prestaciones de servicios que hayan acordado ambas partes, bajo ningún concepto EL CONTRATISTA podrá entenderse como titular del banco de datos personales, salvo excepción acordada mediante acuerdo escrito. Así, los datos personales remitidos por ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA o que este adquiera como consecuencia de manera directa o indirecta de la ejecución del presente contrato, serán solo tratados para el estricto cumplimiento de las obligaciones que haya contraído con ELECTROSUR S.A.
EL CONTRATISTA solo podrá modificar, actualizar y/o suprimir estos datos personales cuando sea en el marco del cumplimiento de las obligaciones que haya contraído de manera expresa con ELECTROSUR S.A. y siguiendo las obligaciones establecidas en la Ley 29733 y su Reglamento, acciones que deberán ser notificadas previamente al ELECTROSUR S.A., EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de ceder los datos personales a un tercero que no sea ELECTROSUR SA , en caso que realice actos de sub contratación para tratamiento de datos

personales, deberá previamente notificar y obtener la autorización de ELECTROSUR S.A.
ELECTROSUR S.A. es el titular del banco de datos personales en el cual se recopilará todos los datos personales brindados por EL CONTRATISTA sea de sí mismo o se sus colaboradores, así como de los datos personales que facilite en comunicaciones sucesivas como resultado de la relación o negociación contractual o profesional que se establezca entre ambas partes.
EL CONTRATISTA declara que los datos personales que proporcione a ELECTROSUR S.A. son porque este último es titular de estos o titular del banco de datos proporcionado o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesionales con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de ELECTROSUR S.A.
EL CONTRATISTA declara que solo remitirá y transferirá a ELECTROSUR S.A. los datos personales de sus colaboradores que en su representación presten servicios para ELECTROSUR S.A. cuando haya obtenido los consentimientos de estos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, entre los fines de tratamiento que se debe contemplar EL CONTRATISTA están los datos personales para la identificación de su personal, datos relativos a seguros de salud, que ELECTROSUR S.A. este puede en cualquier momento solicitar al colaborador realizar un examen poligráfico y examen de alcoholemia, en caso de resultado positivo o negación de la realización de algunos de los exámenes ELECTROSUR S.A. puede denegar el ingreso al colaborador y tomarse como un incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATISTA.
En caso de observarse una conducta inapropiada realizada por este colaborador del EL CONTRATISTA, en especial las que pongan en peligro la seguridad y prevención de incidencias de ELECTROSUR SA, se impedirá inmediatamente que el colaborador de EL CONTRATISTA siga prestando servicios de manera directa o indirecta a ELECTROSUR S.A.
OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA
El CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A.
Al momento de la suscripción del contrato ELECTROSUR S.A. otorgara una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA.

10.5 PROPIEDAD INTELECTUAL
No aplica

10.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL
La fiscalización del servicio se llevará a cabo en forma permanente por parte de ELECTROSUR SA, calificando bajo criterios de calidad, los factores determinados por las características del servicio exigidas por ELECTROSUR S.A, a través de sus inspectores y/o supervisores, de cada una de sus sedes, Tacna, Moquegua e Ilo, siendo las responsables de su administración las Gerencias Zonales de Tacna Moquegua e Ilo, coordinación y emisión de las conformidades de la prestación del servicio como coordinadores las Jefaturas Zonales Comerciales de Tacna, Moquegua e Ilo según corresponda; calificando bajo criterios de calidad, los factores determinados por las características del servicio exigidas por ELECTROSUR S.A.

10.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO
La conformidad la darán los administradores del contrato Gerencias Zonales de Tacna, Moquegua e Ilo previo informe de los coordinadores Jefaturas Zonales Comerciales de Tacna, Moquegua e Ilo según corresponda.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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.

10.8 FORMA DE PAGO

Una vez validada la información por parte de ELECTROSUR S.A., EL FISCALIZADOR quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente.

Las valorizaciones para el pago de servicios serán mensuales.

ELECTROSUR S.A realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de forma mensual según la cantidad de actividades ejecutadas y en función a los precios establecidos en el contrato.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, ELECTROSUR SA debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Jefe del Departamento Comercial Zonal que corresponda.

- Comprobante de pago debidamente llenado.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de Electrosur SA, sito en calle Zela N° 408 de la ciudad de Tacna o mediante la MESA DE PARTES VIRTUAL que se encuentra en la página web de ELECTROSUR S.A. www.electrosur.com.pe

Para los Comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA se debe considerar lo siguiente:

- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.

- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria solamente la representación impresa.

- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).

Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos **yromero@electrosur.com.pe**

Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. ubicado en la calle Zela N° 408 del distrito, provincia y departamento de Tacna.

10.9 FORMULA DE REAJUSTE

Los precios contenidos en la oferta se mantendrán invariables, no reconociéndose modificación alguna por ningún motivo.

10.10 PENALIDADES POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ELECTROSUR SA 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.

Esta penalidad se deduce 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.
Esta penalidad puede alcanzar 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, ELECTROSUR SA puede resolver el contrato por incumplimiento

10.11 OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	*Fórmula de cálculo*		Procedimiento
1	Por el cambio del Ingeniero Supervisor sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 700.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
2	Por el cambio del Asistente sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 300.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
3	Por la Ausencia injustificada del Ingeniero Supervisor o el Asistente.	S/ 500.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
4	Error de registro de información en las liquidaciones	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
5	Error de registro en los informes por suministro	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato

6	Error de lectura en sistema de medición	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
7	Observación de lectura no reportada	S/ 50.00	por cada omisión	Según informe del Administrador del Contrato
8	Error en la digitación de la documentación emitida por el contratista	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
9	Omisiones en el llenado de formatos de campo	S/ 50.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
10	Configuración del expediente del usuario incompleta	S/ 50.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
11	Fotografías presentadas de mala calidad	S/ 20.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
12	Reporte conteniendo información falsa	S/ 250.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
13	Irregularidad no reportada en la revisión de suministros	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
14	Trabajo mal ejecutado	S/ 200.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
~~**15**~~	~~No rotular las cajas porta medidor de acuerdo a las exigencias de ELECTROSUR~~	~~S/ 100.00~~	~~por cada caso~~	~~Según informe del Administrador del Contrato~~ [13]
16	Incumplimiento en la ejecución de trabajos	S/ 200.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
17	Trabajos efectuados fuera del plazo establecido	S/ 100.00	por cada día y por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
18	Trabajo ejecutado fuera del plazo establecido por entes reguladoras (**)	De acuerdo a la escala de multas de Osinergmin	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
19	Incumplimiento en la entrega de información solicitada por Electrosur	S/ 100.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
20	Incumplimiento en la ejecución de trabajos en horario coordinado	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
21	Incumplimiento en la entrega del plan de contingencias	S/ 100.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
22	Deterioro de artefactos eléctricos del usuario producto de la intervención de la contratista (***)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
23	Utilización de materiales en forma insuficiente, inadecuados y/o en mal estado.	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato

[13] Absolución de Observación del Participante SEGECTSUR E.I.R.L.

24	Recepción de reclamo por trabajo mal efectuado (verificado)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
25	Equipo de comunicación defectuosos o sin el alcance necesario	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
26	No mantener las herramientas, equipos de protección personal, elementos de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización.	S/ 100.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
27	Negativa a la ejecución de trabajos	S/ 200.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
28	Vehículo utilizado sin la debida autorización de ELECTROSUR	S/ 200.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
29	Vehículo y/o unidad operativa sorprendida efectuando actos que atenten contra ELECTROSUR o terceros; o sorprendido realizando actividades que no se enmarcan dentro del contrato.	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
30	Chofer conduciendo en forma irresponsable, temeraria o infringiendo las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio a ELECTROSUR.	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
31	No resanar o repintar los vehículos en caso de deterioro y observado por ELECTROSUR	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
32	Utilizar vehículos con vidrios rajados o rotos	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
33	Vehículos detectados con filtros y/o stickers no autorizados por ELECTROSUR	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
34	No mantener la relación de personal actualizada ante ELECTROSUR (****)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
35	Incumplimiento de procedimientos y directivas emitidas por la supervisión de ELECTROSUR o entidades reguladoras	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
36	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
37	Mala presentación del personal (uso de uniforme deteriorado)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
38	Personal laborando en estado etílico o con evidencias sintomáticas	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
39	Agresión verbal a personal de ELECTROSUR o terceros	S/ 250.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
40	Agresión física a personal de ELECTROSUR o terceros	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
41	Daños a la propiedad de ELECTROSUR o de terceros	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
42	Uso indebido de la credencial de identificación	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato

43	Pérdida o extravío del carné de identificación	S/ 50.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
44	Pérdida de información o materiales. Proporcionados por ELECTROSUR	S/ 30.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
45	Pérdida o extravío de sellos de seguridad	S/ 30.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
46	Extintor de incendios con fecha vencida	S/ 150.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
47	Retraso en la renovación de implementos de seguridad (Ropa, zapatos, guantes, caretas, mascarillas, etc) después del plazo fijado por ELECTROSUR	S/ 100.00	por cada día y por caso	Según informe del Administrador del Contrato
48	No contar con botiquín de emergencias o botiquín con medicamentos vencidos en las unidades vehiculares	S/ 50.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
49	Incumplimiento en la Gestión Mensual de Seguridad	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
50	Por no informar accidentes en el plazo de dos horas	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
51	Chofer y/o vehículo detectado sin los documentos en regla	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
52	INFRACCIONES LEVES - No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
53	INFRACCIONES LEVES - No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
54	INFRACCIONES LEVES - ermitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas (*trabajos de bajo riesgo*) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: • No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada. • No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada. • Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, liquidas y gaseosas.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

55	INFRACCIONES GRAVES - La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
56	INFRACCIONES GRAVES - No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
57	INFRACCIONES GRAVES - No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
58	INFRACCIONES GRAVES - No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
59	INFRACCIONES GRAVES - No llevar a cabo: · Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores. · Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
60	INFRACCIONES GRAVES - No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
61	INFRACCIONES GRAVES - No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
62	INFRACCIONES GRAVES - No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
63	INFRACCIONES GRAVES - Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas,	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

	almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.			
64	INFRACCIONES GRAVES - Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
65	INFRACCIONES GRAVES - No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
66	INFRACCIONES GRAVES - No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
67	INFRACCIONES GRAVES - No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son: • Casco, • Barbiquejo, • Lentes de Seguridad, • Protector facial, • Protector auditivo, • Arnés de Seguridad • Guantes adecuados al nivel de tensión, • Ropa de Trabajo, • Calzado de seguridad, • Otros EPPs establecidos en el RESESATE.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

68	INFRACCIONES GRAVES - No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son: • Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla) • Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla) • Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo), • Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla) • Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla) • Cinta de Peligro (Roja) • Malla de Seguridad • Escaleras (1 por cuadrilla) • Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
69	INFRACCIONES GRAVES - No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
70	INFRACCIONES GRAVES - Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a: • Falta de Supervisión • Falta de Orden de Trabajo • Falta de Procedimientos de Trabajo • Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE) • Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo • Falta de EPPS (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder. • Falta de orden y limpieza	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
71	INFRACCIONES MUY GRAVES - No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de: • Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia • Los trabajadores con discapacidad	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
72	INFRACCIONES MUY GRAVES - Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

	signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.			
73	INFRACCIONES MUY GRAVES - No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
74	INFRACCIONES MUY GRAVES - Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
75	INFRACCIONES MUY GRAVES - Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
76	INFRACCIONES MUY GRAVES - No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
77	INFRACCIONES MUY GRAVES - Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
78	INFRACCIONES MUY GRAVES - No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
79	INFRACCIONES MUY GRAVES - Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
80	INFRACCIONES MUY GRAVES - Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
81	INFRACCIONES MUY GRAVES - No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
82	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

83	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
84	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la conformación del comité de seguridad.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 6	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

(**) Se empleará la escala de multas de OSINERGMIN y su normatividad para su aplicación
(***) Gastos de reparación o reposición de los artefactos dañados estarán a cargo de la contratista
(****) Suspensión del trabajador hasta la subsanación

Las multas que el OSINERGMIN disponga para la empresa Electrosur S.A. y que hayan sido generadas por incumplimiento por parte del FISCALIZADOR, serán asumidas en su totalidad por el contratista.

10.12 INFRACCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las que se mencionan y especifican en el Anexo N° 06 Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
(Contratistas y/o Subcontratistas)

10.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ELECTROSUR SA 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 dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROSUR SA.

10.14 OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

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. En caso de no cumplir con los plazos de entrega, se aplicarán las penalidades previstas en la Ley de Contrataciones o en las disposiciones internas de la Entidad.

10.15 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, participacioncitas, 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.

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, participacioncitas, 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.

10.16 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Que es un requisito indispensable para perfeccionar el Contrato que el postor ganador entrega 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.

Los postores y/o contratistas presentan como garantías, cartas fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad.

10.17 RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución por incumplimiento del contrato, será aplicada de conformidad con el Art. 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 164.1, 164.2, 164.3, 164.4 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Según el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.18 SOLUCION DE CONTROVERSIA

Las controversias se sujetan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelve mediante conciliación o arbitraje institucional dentro de la localidad de Tacna, según acuerdo de 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.

10.19 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

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. En caso de no cumplir con los plazos de entrega, se aplicarán las penalidades previstas en la Ley de Contrataciones o en las disposiciones internas de la Entidad.

10.20 PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

10.21 ENTREGA DE RESUMEN DE VALORIZACIÓN SEGÚN ESTRUCTURA DEL MANUAL DE COSTOS DE OSINERGMIN

El Contratista/Proveedor que realiza actividades de Comercialización, Operación y/o Mantenimiento se encuentra obligado a incluir, en su Informe de Ejecución de Servicios, un resumen valorizado según la malla de Centros de Costo (CeCos) que proporcione el Administrador de Contrato/Área Usuaria de ELECTROSUR. El importe total del resumen valorizado debe coincidir con el gasto (Sin IGV) del comprobante emitido para trámite de pago."

11. ANEXOS

Anexo Nº 01: Condiciones Adicionales

1. Todas las actividades se deberán realizar dentro de los plazos establecidos, si no fuera así se procederá a las sanciones respectivas.

2. Si por algún trabajo mal efectuado o no realizado el ente regulador aplica sanciones a ELECTROSUR S.A. la multa será trasladada íntegramente a EL FISCALIZADOR. Se obedecerá a la escala de multas con la que se cuenta del Osinergmin así el ente regulador no emita aun la sanción.

3. La documentación deberá ser entregada en los plazos fijados por ELECTROSUR S.A. en caso de incumplimiento de los plazos se procederá a la sanción respectiva de acuerdo a la escala de Multas.

Anexo Nº 02: Criterios de evaluación mensual del servicio

PRIMERO: Objetivo
Establecer los lineamientos y criterios básicos para la evaluación mensual a llevarse a cabo sobre los servicios no personales que se contratan, en concordancia con las especificaciones técnicas y calidad de servicio.
SEGUNDO: Criterios a evaluar
1 Confiabilidad:

Involucra la ejecución de los requerimientos solicitados, así como de la información proporcionada de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas establecidas por ELECTROSUR S.A. o los Organismos Reguladores. Para ello se exige que la confiabilidad sea del 100%.

2 Efectividad:
Definida como la ejecución del total de los requerimientos solicitados dentro del plazo establecido por ELECTROSUR S.A.

3 Puntualidad:

Definida como la ejecución de un requerimiento, el jueves de cada semana máximo a las 10:00 horas presentara su informe tipo 1 a la supervisión de ELECTROSUR de la zona que corresponda de los trabajos ejecutados la semana anterior. Asimismo deberá comunicar en forma inmediata a la supervisión de ELECTROSUR de cualquier observación que afecte el cumplimiento de los programas semanales.

4 Satisfacción al cliente:

Definida como el cumplimiento de las expectativas del cliente respecto al servicio prestado por ELECTROSUR S.A. Se medirá respecto al trato que brinda el personal de EL FISCALIZADOR, su confiabilidad, efectividad y puntualidad.

5 Identificación con ELECTROSUR S.A.:

Definidas con el grado de compromiso de EL FISCALIZADOR y de su personal respecto a las metas y objetivos trazados por ELECTROSUR S.A. La medición involucrará los siguientes puntos:
5.1 Conservación y operatividad de los equipos: Definido como el cuidado de la infraestructura y equipos de cualquier índole de EL FISCALIZADOR y el funcionamiento de los equipos que utiliza para la prestación del servicio.

5.2 Uniforme: Definido como la pulcritud del personal de EL FISCALIZADOR, limpieza y vestimenta.
5.3 Identificación: Visibilidad de credenciales que utiliza el personal de EL FISCALIZADOR para la prestación del servicio.
5.4 Honestidad, probidad, idoneidad: Definido como la conducción y comportamiento lícito, conocimiento y aptitudes que demuestre el personal de EL FISCALIZADOR durante la prestación del servicio.
5.5 Cumplimiento del trabajo: Definido como el cumplimiento del personal de EL FISCALIZADOR de las directivas, políticas, etc. impartidas por ELECTROSUR S.A. relacionadas a la prestación del servicio.

6 Seguridad:

Definida como el cumplimiento de las obligaciones legales, laborales, de higiene ocupacional, etc. vigentes y de carácter normativo: disposiciones del Código Nacional de Electricidad, normas técnicas aplicables, disposiciones emitidas por el OSINERGMIN, INACAL, etc. y las exigidas por ELECTROSUR S.A.

7 Formalidad:

Definida como el cumplimiento de las disposiciones legales, laborales, tributarias, etc. vigente emitido por instituciones oficiales del país. Esto involucra los permisos y autorizaciones respectivas, relacionadas con el servicio, para el normal desarrollo del mismo, así como la documentación del personal que desarrolla el servicio.

TERCERO: Calificación de los estándares de calidad
Electrosur S.A. a través de sus Gerencias Zonales, efectuará revisiones mensuales en base a los informes de sus Jefaturas Zonales Comerciales, supervisores y otros mecanismos que estime convenientes; como muestreos aleatorios y estratificados, los cuales le permitirán comprobar el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio prestado y detectar las posibles deficiencias de los mismos. La calificación de EL FISCALIZADOR estará íntimamente relacionada con las penalidades que se apliquen.

Anexo Nº 03: Exigencias para el inicio del servicio

El periodo de implementación es de 01 día calendario a partir de suscrito el contrato, el inicio del servicio se contabiliza a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de implementación

Para el inicio del servicio se deberá aprobar con las siguientes verificaciones:

1. Verificación de los equipos de comunicación
2. Verificación de implementos de seguridad de todo el personal de EL FISCALIZADOR:
3. Verificación de las Unidades Operativas (oficinas, equipos, almacenes):

Cuyo procedimiento es el siguiente:

- Durante la inspección, los supervisores de ELECTROSUR suscribirán un Acta de Inspección, en la que se verificará el cumplimiento de las exigencias del contrato.
- Dentro de los 2 días calendario de efectuada la inspección, ELECTROSUR comunicará a EL FISCALIZADOR su conformidad y/o las observaciones que tenga al respecto.
- En el caso de presentarse observaciones, EL FISCALIZADOR tendrá un plazo máximo de 1 día para subsanarla o a más tardar el primer día de inicio del servicio.

- En el caso que las observaciones no sean subsanadas dentro del plazo establecido, ELECTROSUR podrá aplicar las penalidades que correspondan por cada tipo de verificación.
- ELECTROSUR podrá autorizar a EL FISCALIZADOR el inicio de las Operaciones con observaciones, siempre que estás no afecten la calidad o seguridad de las operaciones.
- EL FISCALIZADOR deberá adjuntar toda la información solicitada por ELECTROSUR a fin de demostrar documentadamente el cumplimiento de los requisitos para el inicio de las operaciones (CV del personal, documentación de los vehículos entre otros solicitados previamente).

EL FISCALIZADOR deberá entregar a la supervisión del área usuaria:

Organigrama del servicio indicando:

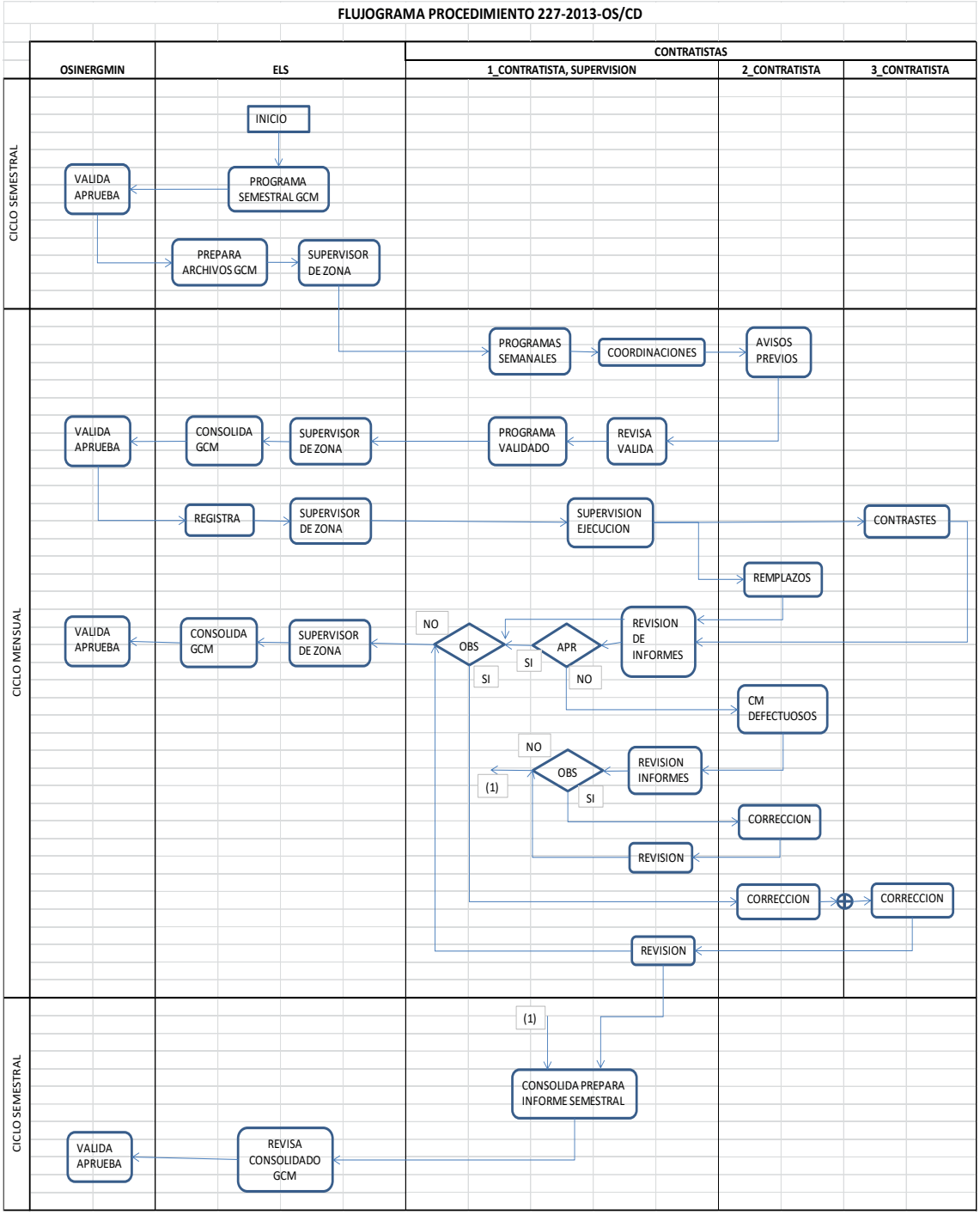
Coordinador
Supervisores de cada Unidad Operativa
Personal de cada Unidad Operativa
Numero de Teléfonos celulares (red telefónica asociada a Electrosur)
Correos electrónicos
Vehículos de cada Unidad Operativa

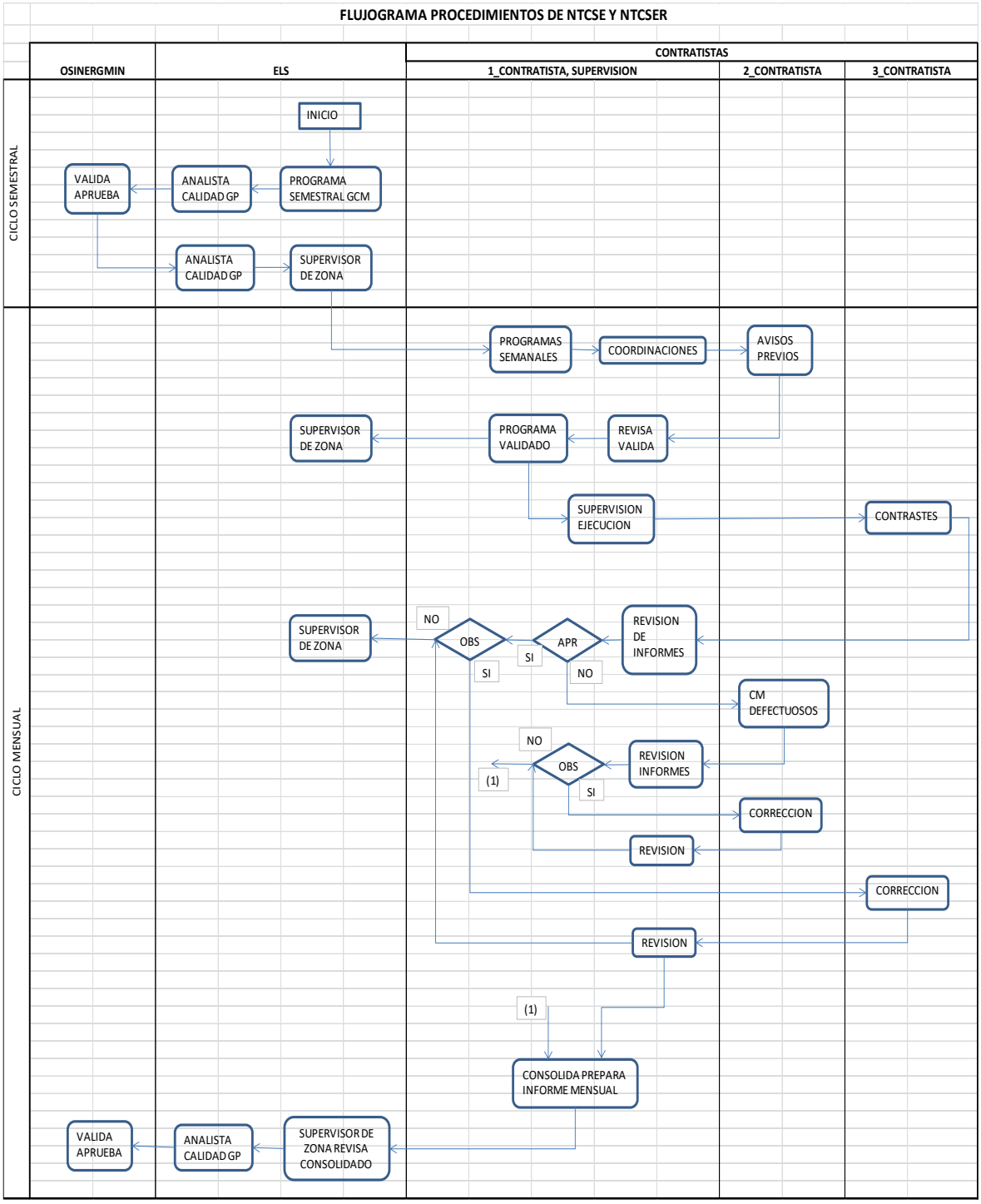
Copia del Procedimiento escrito de trabajo conforme al Artículo 37 del RESESATE

Copias de los SCTR vigente de cada mes en que se efectúen actividades

De los vehículos, copias de: tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT

Anexo Nº 04: Flujogramas para Plan de trabajo


FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO 227-2013-OS/CD
CONTRATISTAS
OSINERGMIN
ELS
1_CONTRATISTA, SUPERVISION
2_CONTRATISTA
3_CONTRATISTA
CICLO SEMESTRAL
CICLO MENSUAL
CICLO SEMESTRAL
INICIO
PROGRAMA SEMESTRAL GCM
VALIDA APRUEBA
PREPARA ARCHIVOS GCM
SUPERVISOR DE ZONA
PROGRAMAS SEMANALES
COORDINACIONES
AVISOS PREVIOS
VALIDA APRUEBA
CONSOLIDA GCM
SUPERVISOR DE ZONA
PROGRAMA VALIDADO
REVISA VALIDA
REGISTRA
SUPERVISOR DE ZONA
SUPERVISION EJECUCION
CONTRASTES
REMPLAZOS
VALIDA APRUEBA
CONSOLIDA GCM
SUPERVISOR DE ZONA
NO
OBS
SI
APR
SI
NO
REVISION DE INFORMES
CM DEFECTUOSOS
NO
OBS
(1)
SI
REVISION INFORMES
CORRECCION
REVISION
CORRECCION
CORRECCION
REVISION
(1)
CONSOLIDA PREPARA INFORME SEMESTRAL
VALIDA APRUEBA
REVISA CONSOLIDADO GCM


FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTOS DE NTCSE Y NTCSER
OSINERGMIN
ELS
CONTRATISTAS
1_CONTRATISTA, SUPERVISION
2_CONTRATISTA
3_CONTRATISTA
CICLO SEMESTRAL
CICLO MENSUAL
INICIO
PROGRAMA SEMESTRAL GCM
ANALISTA CALIDAD GP
VALIDA APRUEBA
ANALISTA CALIDAD GP
SUPERVISOR DE ZONA
PROGRAMAS SEMANALES
COORDINACIONES
AVISOS PREVIOS
REVISA VALIDA
PROGRAMA VALIDADO
SUPERVISOR DE ZONA
SUPERVISION EJECUCION
CONTRASTES
REVISION DE INFORMES
APR
OBS
NO
SI
SUPERVISOR DE ZONA
CM DEFECTUOSOS
REVISION INFORMES
OBS
NO
SI
(1)
CORRECCION
REVISION
CORRECCION
REVISION
(1)
CONSOLIDA PREPARA INFORME MENSUAL
SUPERVISOR DE ZONA REVISA CONSOLIDADO
ANALISTA CALIDAD GP
VALIDA APRUEBA

Anexo Nº 05: Obligaciones en Aspectos laborales

EL CONTRATISTA debe cumplir con las obligaciones laborales detallados en el presente Anexo, los mismos que deberán ser acogidos fehacientemente; de manera obligatoria.

EL CONTRATISTA asume las obligaciones en "Aspectos Laborales" durante la prestación del servicio.

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

DOCUMENTOS LABORALES A PRESENTAR MENSUALMENTE:

1. Copia de la Constancia de ALTA DEL TRABAJADOR - Formulario 1604-1 (Al inicio de la prestación del servicio).
2. Copia del Contrato de trabajo suscrito.
3. Boleta de Pago de Remuneraciones, con firma del empleador y del trabajador o Reporte R08
4. "Voucher" de depósito de sus respectivas remuneraciones (bancarización)
5. Planilla de Declaración y Pago de Aportes a las AFPs (Del mes anterior)
6. Formulario Virtual 0601 – Constancia de Declaración del PDT PLAME (Del mes anterior).
7. Boleta de pago de Impuestos laborales, Essalud, SNP, Renta de 5ta., otros según corresponda.
8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensiones, Seguro de Vida Ley.
9. Reporte R01 – Trabajadores – Datos de ingresos, tributos y aportes (ORDENADO ALFABETICAMENTE POR APELLIDOS, marcando con resaltador a los trabajadores).
10. Copia de la Constancia de BAJA DEL TRABAJADOR – Formulario 1604-3 (A la culminación del servicio).
11. Copia de la Liquidación de beneficios sociales firmada por el trabajador (A la culminación del servicio).
12. Depósito de la CTS de Mayo – Noviembre.
13. Pago de Gratificaciones de Julio – Diciembre.
14. Pago de Vacaciones
15. Otros, según coordinaciones.

EL CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente al Administrador del Contrato o al Área Usuaria, con copia digital a la empresa encargada por **ELECTROSUR S.A.**, que va a revisar la documentación solicitada, al correo electrónico:

e-mail: seguridadels@gmail.com

Anexo Nº 06: Obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo

CLAUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD, LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

I. POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Es política de **ELECTROSUR S.A.**, en adelante la **ENTIDAD**, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

De igual manera implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro de agua, energía y consumibles; así como el efectivo tratamiento y disposición final de los residuos.

La **ENTIDAD**, fomenta una cultura de prevención y mitigación de riesgos e impactos ambientales, a través de un adecuado sistema de gestión de la seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, en concordancia con la normatividad pertinente, compromiso que debe asumir el Contratista, como responsable de la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y daños al medio ambiente en cada una de las áreas donde ejecuten sus prestaciones.

II. BASE LEGAL

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783.
- Ley 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28048. Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27626, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29344.
- Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- R.M. Nº 312-2011-MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial Nº 111–2013–MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 214–2011 MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Suministro.

- Res. N° 021–2010–OS/CD, "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" – OSINERGMIN.
- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en su conocimiento.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

Por medio del presente, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, se obliga a lo siguiente:

3.1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre Seguridad, Salud y medio ambiente en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan en el Numeral II.
3.2. Asignar a la **ENTIDAD**, personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
3.3. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
3.4. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
3.5. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
3.6. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
3.7. Cumplir con las reglas de conducta y de seguridad interna que disponga la **ENTIDAD**.
3.8. Conocer y difundir a su personal, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **ENTIDAD**, así como todas las medidas para el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo dispuestas por esta.
3.9. Contar con los implementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que se va a realizar.
3.10. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos, así como su calidad.
3.11. Suministrar todo los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. Cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberá ser reemplazado y debe ser puesto en conocimiento inmediato del personal de la **ENTIDAD**.
3.12. Presentar al área usuaria la documentación obligatoria que se ha establecido en el numeral IV de este anexo, con copia al correo electrónico siguiente:

Seguridadels@gmail.com

IV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACION OBLIGATORIA POR EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, deberá presentar al área usuaria de manera física y antes del inicio de las actividades contratadas por la **ENTIDAD**, la siguiente documentación debidamente firmada por el representante legal del contratista:

4.1. **Datos del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**
- 4.1.1. Nombre Comercial.
- 4.1.2. RUC.
- 4.1.3. Domicilio real
- 4.1.4. Representante Legal.
- 4.1.5. DNI del Representante Legal.
- 4.1.6. Celular del Representante Legal.

4.1.7. Correo Electrónico.
4.1.8. Persona de Contacto.
4.1.9. DNI de la Persona de Contacto.
4.1.10. Celular de la Persona de Contacto.
4.1.11. Correo Electrónico.

4.2. Documentos de Seguridad, Salud y Medioambiente

4.2.1. La Política y Objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4.2.2. La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), donde se describen las actividades, sus peligros y riesgos, así como los controles implementados.
4.2.3. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
4.2.4. Los documentos de la Planificación de la Actividad Preventiva consistentes en:
- El Plan de Contingencias que incluya las brigadas de emergencia.
- Procedimientos de Trabajos y AST de las tareas a realizar, cuando sea necesario.
- En caso de ser 20 o más trabajadores, se deberá acreditar la conformación del comité de seguridad y la designación del Ingeniero de Seguridad.
- En caso de ser menos de 20 trabajadores, se deberá acreditar la designación del Supervisor de Seguridad.
- De ser necesario otros documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2.5. Formato N° 1: Resumen de Riesgos Críticos, conteniendo la información que se detalla en el Cuadro 1.
4.2.6. Formato N° 3: Nomina del personal asignado a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 3.
4.2.7. Formato N° 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 4.
4.2.8. Copia del Certificado de aptitud médica ocupacional de Exámenes Médicos de los trabajadores con fecha vigente, de acuerdo a lo establecido en la R.M. Nº 312-2011-MINSA.
4.2.9. Copia del registro de capacitación donde figure haber efectuado:
- Curso de inducción referidos a su PASST antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA.
- Capacitaciones especificas a los peligros y riesgos identificados en su IPERC.

4.3. Documentos adicionales para CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA que realizan Actividades de Alto Riesgo.

Aquel **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** que realiza actividades de alto riesgo de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias, deberán presentar además los siguientes documentos:

4.3.1. Organigrama del Empresa incluyendo a los trabajadores designados y/o contratados a ejecutar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA.**
4.3.2. Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión y copia del Contrato del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, adjuntando los comprobantes de pago.
4.3.3. Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.
4.3.4. Copia del cargo de entrega de Equipos de Protección Personal – EPPs a todos los trabajadores.
4.3.5. Copia del cargo de entrega de ropa de trabajo y calzado de seguridad a todos los trabajadores.
4.3.6. Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Materiales Peligrosos.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si no ha presentado todos los documentos de Seguridad y salud en el Trabajo al Área Usuaria que genero el Pedido Marco o Pedido de Compra, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitaran al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.
El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, **serán de entera responsabilidad del Área Usuaria que género el Pedido Marco o Pedido de Compra.**

V. INSPECCION INICIAL DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El personal del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, que vaya a efectuar actividades consideradas de Alto Riesgo y que se encuentren contempladas en el Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y demás actualizaciones, deberá someterse a la primera inspección de **"Equipos de Seguridad y Prevención de Riesgos"**, antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratado.
Para llevar a cabo la primera inspección, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** en coordinación con el Administrador del Contrato o Área Usuaria deberá comunicar a la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente con un **mínimo de dos (2) días hábiles** anteriores a la fecha de inicio del servicio para pasar esta inspección. La supervisión tiene como base legal los reglamentos indicados en el literal A).
El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratada.
La inspección será llevada a cabo por personal asignado por la Jefatura de la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD.**
La inspección incluirá principalmente los siguientes aspectos:

5.1. Presentación del personal de El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
5.2. Equipos de Protección Personal (EPP), implementos, herramientas e instrumentos por trabajador y de acuerdo al riesgo del trabajo a efectuar.
5.3. Ropa de Trabajo, el CONTRATISTA, deberá colocar el Logotipo de la ENTIDAD, en este caso ELECTROSUR S.A., en la Ropa de Trabajo de sus trabajadores de acuerdo a lo indicado en el Inciso e) del artículo 101° del RESESATE;

Logotipo de ELECTROSUR S.A. ((Entidad)

5.4. Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas como son de prohibición, advertencia, obligación, salvamento, iniciativa.
5.5. Revisión de equipos, instrumentos, entre otros a utilizar en los servicios a prestar.
5.6. Habilitación y revisión técnica de los vehículos.

Luego de culminada la primera inspección la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD,** remitirá un informe de resultados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, el mismo que será dirigido al área usuaria y vía correo electrónico al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.
El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si su personal no ha pasado la Inspección Inicial de Seguridad, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitaran al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.
El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, **serán de entera responsabilidad del Área Usuaria que género el Pedido Marco o Pedido de Compra.**

VI. PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTAS

El artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado - RLCE, D.S. N° 344-2018-EF, indica que el contrato establece las penalidades aplicables al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.
De igual modo el artículo 163° establece que la **ENTIDAD** puede establecer distintas penalidades a la mencionada en el artículo 162° del RLCE, por lo que, en uso de esta prerrogativa establecida en el RCLE, la **ENTIDAD** de detectar algún incumplimiento por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, a la normatividad que le es aplicable en materia de seguridad, salud y medio ambiente, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en conocimiento del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, acarrea una penalización, que se han establecido de modo objetivo, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

6.1. Objetivo y Finalidad de las Penalidades.

El objetivo de estas penalizaciones aplicadas al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA,** es establecer de manera clara y precisa que los tipos de infracciones que van a ser penalizados, los montos o porcentajes para cada tipo de infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.
La Finalidad de establecer estas penalidades, es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones de Seguridad, Salud y medio Ambiente a cargo del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y resarcir posibles perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar a la **ENTIDAD.**

6.2. Razonabilidad de las Penalidades.

La **ENTIDAD**, en caso el **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo va a aplicar con la razonabilidad del caso una penalidad al contratista, esto implica que cada uno de los montos o porcentajes de la penalidad que se aplicará al contratista son proporcionales a la gravedad y reiteración de la Infracción.

6.3. Congruencia y Proporcionalidad de las Penalidades

La **ENTIDAD**, ha establecido de manera racional y proporcional la penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cuando cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, y que es una obligación relacionada con la ejecución del objeto de la convocatoria.

6.4. Escala de Infracciones y Penalidades.

La Escala de Infracciones que ha establecido la **ENTIDAD** para tipificar las Infracciones cometidas por el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, y aplicar la penalidad correspondiente se ha establecido tomando como referencia la siguiente normatividad sectorial:

- El Capítulo 2 “Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo” del Título III “Régimen de Infracciones” del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE, Resolución Ministerial N° 113-2013-EM/DM.

Por lo que la Escala de Infracciones y Penalidades a ser aplicada por la **ENTIDAD** al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores por incumplimiento a lo establecido en el Contrato y la Normatividad de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, se ha establecido teniendo previamente en consideración lo siguiente:

a) Clasificación de las Infracciones en Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

- **Las infracciones leves.**
  Se refieren a obligaciones meramente formales; el tope máximo por infracciones leves es de 5 UIT
- **Las infracciones graves.**
  Se refieren a lesiones de los derechos de los trabajadores u obstaculización de la labor Inspectiva de la **ENTIDAD**; el tope máximo por infracciones graves es de 10 UIT.
- **Las infracciones muy graves**
  Se refieren a normas especiales de protección del trabajo como por ejemplo el trabajo de mujeres gestantes, personas con discapacidad y el trabajo de menores; el tope máximo por infracciones muy graves es de 20 UIT.

La multa máxima por el total de infracciones detectadas es de 30 UIT.

b) Criterios de graduación de las Penalidades.

- **Criterios generales:** aplicables a todas las infracciones, cualquiera sea la materia:
  - Gravedad de la falta
  - Número de trabajadores afectados
- **Criterios específicos:** aplicables únicamente a las infracciones en materia de SST:
  - Peligrosidad de la actividad económica de la empresa (regular o alto riesgo)
  - Carácter permanente o transitorio del riesgo
  - Gravedad del daño producido por accidente de trabajo o enfermedad profesional
  - Conducta de las personas responsables en la comisión de la infracción

c) Reincidencia

Si el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** comete una infracción anteriormente detectada y sancionada, la **ENTIDAD**. Incrementará la nueva infracción de la siguiente manera:

- Si la falta es leve, la multa incrementa en 25%
- Si la falta es grave, la multa incrementa en 50%
- Si la falta es muy grave, la multa incrementa en 100% y Resolución de Contrato

6.5. Tabla de Infracciones.

INFRACCIONES
EN
MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

N°	INFRACCIONES LEVES
1	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.
2	No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.
3	Permitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas (*trabajos de bajo riesgo*) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: • No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada. • No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada. • Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, liquidas y gaseosas.
N°	**INFRACCIONES GRAVES**

1	La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.
2	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3de este anexo.
3	No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.
4	No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.
5	No llevar a cabo: • Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores. • Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.
6	No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
7	No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.
8	No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.
9	Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
10	Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.
11	No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.
12	No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.
13	No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son: • Casco, • Barbiquejo, • Lentes de Seguridad, • Protector facial, • Protector auditivo, • Arnés de Seguridad • Guantes adecuados al nivel de tensión, • Ropa de Trabajo, • Calzado de seguridad, • Otros EPPs establecidos en el RESESATE.
14	No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son: Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla) Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla)

	Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo), Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla) Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla) Cinta de Peligro (Roja) Malla de Seguridad Escaleras (1 por cuadrilla) Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)
15	No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.
16	Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a: • Falta de Supervisión • Falta de Orden de Trabajo • Falta de Procedimientos de Trabajo • Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE) • Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo • Falta de EPPS (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder. • Falta de orden y limpieza
N°	**INFRACCIONES MUY GRAVES**
1	No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de: • Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia • Los trabajadores con discapacidad
2	Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.
3	No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.
4	Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.
5	Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.
6	No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.
7	Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.
8	No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.
9	Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.

10	Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.
11	No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.
12	No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,
13	No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.
14	No acreditar la conformación del comité de seguridad.

Nota: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo arriba detalladas, se considera una infracción por cada trabajador afectado.

6.6. Tabla de Penalidades.

Las Penalidades (sanciones económicas) a ser aplicadas por la **ENTIDAD** a el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** se han establecido en base a lo estipulado en el Capítulo 2 "Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo" del Título III "Régimen de Infracciones" del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
Las mismas se han establecido sobre una base de cálculo que es un intervalo determinado de Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
Sobre esta base de cálculo se aplicarán porcentajes, los que determinarán el monto exacto de la multa.
El Reglamento determina que la base de cálculo y el porcentaje a aplicar serán graduados en base a criterios indicados en el cuadro inferior izquierdo, según tabla adjunta:

Tabla de Penalidades

Infracción	**Base UIT**	**N° de Trabajadores Afectados**						
		1-10	**11-20**	**21-50**	**51-80**	**81-110**	**111-140**	**141+**
Leves	1-5	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Graves	6-10	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Muy Graves	11-20	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

VII. FACULTADES DE LA ENTIDAD.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.
La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.
La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la Superintendencia queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.
La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo, SUNAFIL y/u otro ente fiscalizador de cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

VIII. PROCEDIMEINTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO.

La **ENTIDAD**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en la responsable de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.; en caso de detectar un incumplimiento a estas normas, debe aplicar la penalidad correspondiente.
El procedimiento para la aplicación de penalidades por infracciones a las normas de seguridad, salud y medio ambiente es el siguiente:

8.1. El Área Usuaria, la Supervisión contratada, la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente y cualquier otro órgano de línea de la **ENTIDAD**, de verificar alguna infracción a las normas de seguridad, salud y medio ambiente por parte de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y/o sus trabajadores, comunica al Área Usuaria mediante un informe detallado y pormenorizado de la infracción o infracciones detectadas.

8.2. El Informe debe contener como mínimo la siguiente información:
a) El nombre del Contratista,
b) La Relación de trabajadores involucrados y/o afectados,
c) La infracción o infracciones detectadas,
d) El tipo de infracción o infracciones cometidas,
e) El lugar donde se cometió la infracción o infracciones,
f) La fecha y hora de la infracción o infracciones,
g) Las pruebas que acrediten el o los incumplimientos detectados,
h) El archivo fotográfico y/o los videos que acrediten la infracción o infracciones (deseable),
i) La propuesta de penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.**

8.3. El Área Usuaria una vez recibido el informe de penalización al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, deberá evaluar este informe y de ser procedente comunicar al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II de la LEY 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

IX. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE A PRESENTAR MENSUALMENTE.

EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, el último día hábil del mes deberá remitir lo siguiente:

a) Copia de la renovación de la Póliza del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo – Pensión, de corresponder.
b) Copia de la renovación del Contrato del Seguro Complementario de Riesgos – Salud, de corresponder.
c) Copia del comprobante de pago de estas renovaciones, del SCTR correspondientes al mes siguiente, de corresponder.
d) Formato N° 2 El Avance del PASST, el cual debe contener las acciones programadas y ejecutadas según el Anexo N° 8.2.
e) Formato N° 3 Nómina del Personal Asignado a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada trabajador según el Anexo N° 8.3.
f) Formato N° 4 Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada Supervisor según el Anexo N° 8.4.
g) Formato N° 5, Cuadro de Horas Hombre e Índice de Accidentes según el Anexo N° 8.5 y 8.5.1.
h) De corresponder, copia de certificado del examen Médico Ocupacional del Trabajador que ha sido dado de alta.
i) Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Residuos Sólidos.
j) Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Materiales Peligrosos.

Esta documentación deberá ser remitida al Administrador del Contrato o al Área Usuaria que genero el Pedido de Compra; debidamente firmados por el representante legal de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.**, y con copia al correo electrónico señalado en el numeral 3.12 de este anexo.

X. ANEXOS

ANEXO N° 1.1

Formato 1: Resumen de Riesgos Críticos

Tareas	Peligro	Riesgo	Nivel de Riesgo	Medidas de Control

ANEXO N° 1.2

Formato 2: Resumen del Avance Mensual del PASST

Item	Contenido del PASST (Articulo Nº 12)	Actividades Programadas (1)	Lugar de Ejecución	Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Cumplimiento Mensual %	Avance Anual %	Obs. (3)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.			
a)	Actividades de Control del Programa de Seguridad	1.- Sesiones del Comité de Seguridad (Más de 25 trabajadores)										
b)	Medidas Preventivas para mitigar los riesgos no tolerables	1.- Elaboración y/o actualización de los Análisis y Procedimientos en las Tareas (AyPT o AST).										
		2.- Charlas de cinco minutos										
		3.- Adquisición de EPPs y Herramientas Personales.										
c)	Plan mensual de Inspecciones y Observaciones Planeadas sobre seguridad	1.- Inspecciones Planeadas										
		2.- Observaciones Planeadas.										
d)	Programa de entrenamiento de brigadas de emergencias y simulacros de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias	1.- Lucha contra Incendios										
		2.- Primeros Auxilios										
		3.- Evacuación y Rescate										
e)	Plan de Capacitación en Materia de Seguridad para los Trabajadores	1.- Gestión Ambiental en Actividades Eléctricas.										
		2.- Seguridad y Riesgo Eléctrico.										
		3.- Formación de Actitudes y Seguro en Trabajos Eléctricos.										
		4.- Primeros Auxilios.										
f)	Otras Actividades Importantes											

Notas: Describir todas las actividades programadas para el respectivo mes, debera incluir actividades reprogramadas de meses anteriores.
Indicar el mes al que correspondan.
De ser el caso, debera indicar observaciones importantes como por ejemplo si ha sido programada debera tener precisar fecha de ejecución.

ANEXO N° 1.3

Formato 03: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas

Nombres Y Apellidos	DNI	Cargo	Nº de Horas de capacitación en SST	Nº de Horas de entrenamiento en SST	Fecha de Entrega o renovación de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramientas Personales	Fecha de Examen Médico

ANEXO N° 1.4

Formato 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad Contratada

Apellidos y Nombres	DNI	Educación	Años de experiencia en la Actividad	N° de Horas de Capacitación en Temas de Supervisión

ANEXO N° 1.5

Formato 05: Horas Hombre laboradas e índice de accidentes de trabajo

N°	ESPECIFICACIÓN	TACNA	MOQUEGUA	ILO	TOTAL
1	**TRABAJADORES** Supervisores Tecnicos electricistas, obreros, chofer, etc				
	Total Trabajadores				
2	**HORAS LABORADAS EN EL MES** Días laborables del mes Horas de labor diaria				
	Total horas laborables				
3	**HORAS NO LABORADAS POR VACACIONES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y OTROS** Trabajadores en vacaciones, inasistencia, accidentes Días laborables totales de vacaciones, inasistencia, accidentes Horas de labor diaria				
	Total horas no laboradas por vacaciones y otros				
4	**HORAS HOMBRE LABORADAS EN EL MES**				
	Total				
5	**INDICE DE ACCIDENTES DE TRABAJO (I.A.T.).** Factor	1'000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
		0	0	0	0
	Días Perdidos por Accidente	0	0	0	0
	Índice de Frecuencia (IF = Nº accid.*1000000/H-H)	0	0	0	0
	Indice de Severidad (IS = Nº días perd.*1000000/H-H)	0	0	0	0
	Indice de Accidentabilidad (IA = Nº accid./Nº trabaj.)	0	0	0	0

ANEXO N° 1.5.1
N,bn,bn
Formato 5.1: Personal de Vacaciones, Accidentes, Inasistencias, Otros
(Ejemplo)

Nº	Nombre	Inicio	Término	Días Totales	Observación	Dias Efectivos
	TACNA					
1	juan perez	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por vacaciones	11
2	luis paz	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por accidente	11
					TOTAL	**22**
	ILO					
1	emilio mendoza	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por vacaciones	22
2	mario paredes	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por accidente	22
					TOTAL	**44**
	MOQUEGUA					
1	jose casilla	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por vacaciones	12
2	pablo cordero	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por accidente	12
					TOTAL	**24**

Anexo Nº 07: Obligaciones de Seguridad y Salud ante el Covid-19 en el Trabajo para Contratistas de servicios y bienes

OBLIGACIONES

DE

SEGURIDAD Y SALUD

ANTE EL COVID-19 EN EL TRABAJO

PARA

CONTRATISTAS DE SERVICIOS Y BIENES

Tacna, febrero de 2021

A. Control de Revisión

N° Rev.	Descripción	Pág.
00	Emisión del documento	Todas
01	Actualización de procedimiento de acuerdo al alcance de los nuevos lineamientos SSOMA	Todas
02	Adecuación a la R.M. N° 972-2020-MINSA	Todas
03	Actualización de Procedimientos de Prevención de acuerdo al alcance de los nuevos lineamientos SSOMA frente al COVID-19	Todas

B. Tabla de Contenido

I. Control de revisión

II. Tabla de contenido

1. Objetivo

2. Alcance

3. Documentos a Consultar

4. Definiciones

5. Responsabilidades

6. Desarrollo

7. Registros

8. Anexos

1. OBJETIVO

Este Anexo de Seguridad y Salud ante el COVID-19 en el Trabajo, define los términos para asegurar la continuidad de las actividades y la protección integral de la salud del personal de Proveedores de Servicios (contratistas, subcontratistas, de la supervisión, locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades arriba mencionadas), presentes en las actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), los frentes de obra de los proyectos, y en los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.**, y de los Proveedores de Bienes, durante la emergencia del COVID-19.

Los otros Objetivos son los siguientes:

a. Colaboración con las autoridades sanitarias
b. Minimizar los efectos derivados de esta situación y garantizar la normalidad en todas las actividades desarrolladas en nuestra empresa.

2. ALCANCE

Este Anexo de Seguridad y Salud ante el COVID-19 en el Trabajo y los Protocolos de Actuación, abarcan en su aplicación a todo el personal de los proveedores de servicios (contratistas, subcontratistas, de la supervisión, locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades arriba mencionadas), **que efectúan trabajos de manera presencial,** en las actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), los frentes de obra de los proyectos, y en los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.**; en adelante **Los Trabajadores**; incluye también a los proveedores de Bienes en la parte que les corresponda

3. DOCUMENTOS A CONSULTAR

La normativa del presente Anexo, está constituida por las disposiciones legales, aplicables referidas a las medidas de prevención que debe adoptar las personas jurídicas y naturales para evitar la propagación del coronavirus (COVID-19).

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
d) Ley 31011, Ley que delega en el Poder ejecutivo la facultad de legislar en diversas materias para la atención de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
e) Ley 31016, Ley que establece medidas para despliegue del control simultaneo durante la emergencia sanitaria por el Covid-19.
f) Decreto Legislativo 1456, Decreto Legislativo que establece la medida excepcional de cooperación laboral entre Entidades Públicas.
g) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.
h) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus modificatorias.
i) Resolución Ministerial N° 128-2020-MEM/DM, que aprueba el Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las Actividades

del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad y sus modificatorias.

j) Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

k) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. (RISST)

l) Reglamento Interno de Trabajo. (RIT)

4. DEFINICIONES

a) **Autoridad de Salud. -** Son aquellas autoridades sanitarias competentes de nivel nacional, regional y local que tienen asignadas funciones en materia de prevención, inspección, vigilancia y control sanitario en sus respectivas jurisdicciones, para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva sanitaria.

b) **Agente Infeccioso. -** Organismo (virus, rickettsia, bacteria, hongo, protozoario helminto) que sea capaz de producir una infección o una enfermedad infecciosa como el COVID-19.

c) **CDC.-** The Centers for Disease Control and Prevention (CDC), Es una agencia del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos cuya responsabilidad a nivel nacional radica en el desarrollo y la aplicación de la prevención y control de enfermedades, salud ambiental y la realización de actividades de educación y promoción de la salud.

d) **Coronavirus. -** Esta enfermedad pertenece a una familia de virus llamada Coronaviridae y sus efectos van desde el resfriado común hasta un síndrome respiratorio agudo.

e) **COVID-19. -** También conocida como enfermedad del Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2.

f) **Emergencia. -** Toda perturbación parcial o total de un sistema que requiera recursos parciales o totales para su atención y que pueda poner en peligro la vida de las personas, instalaciones y ambiente.

g) **Endemia. -** Proceso patológico que se mantiene a lo largo de mucho tiempo en una población o zona geográfica determinada.

h) **Epidemia. -** Enfermedad que afecta a un número de individuos superior al esperado en una población durante un tiempo determinado; a veces, en lugar de epidemia, se utiliza la expresión 'brote epidémico'.

i) **EPP. –** Equipos de Protección Personal.

j) **Pandemia. -** Enfermedad epidémica extendida a muchos países y que afecta a muchos individuos del mismo país a la vez; a veces, se denomina 'epidemia mundial'.

k) **SARS-Cov2. -** El coronavirus SARS-CoV-2 es un virus conocido como síndrome respiratorio agudo coronavirus 2 que se observó por primera vez a Wuhan (Hubei, China) en diciembre de 2019.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. El Gerente General es responsable de aprobar el presente protocolo de actuación y propiciar su aplicación.

5.2. La Gerencia de Planeamiento está facultada para difundir, administrar y supervisar la aplicación del presente protocolo de actuación a través del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.

5.3. Es responsabilidad del Administrador del Contrato verificar que los Proveedores de Servicios y de Bienes, cumplan con implementar todas las medidas de vigilancia, prevención y control ante el COVID-19 establecidos en los lineamientos legales vigentes establecidos por el Gobierno Central, Regional, Local y los de **ELECTROSUR S.A.**

5.4. Es responsabilidad del Administrador del Contrato remitir de manera digital el plan del Proveedor de Servicios y/o Bienes al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo dentro de las 24 horas de recibido por parte del Proveedor.

5.5. Es responsabilidad del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, revisar el Plan del Proveedor y emitir su opinión favorable y/o observaciones dentro de las 24 horas de recibido el mismo, en caso de tener observaciones, el Administrador del Contrato deberá remitir al Proveedor las observaciones para su subsanación.

6. DESARROLLO

6.1. REQUISITOS LEGALES FRENTE AL COVID19.

Todo Proveedor de Servicios y de Bienes de **ELECTROSUR S.A.**, a la cual le aplique este Protocolo deberá cumplir con los lineamientos legales vigentes establecidos por el gobierno central, regional, local y de **ELECTROSURS.A.**

Para ello, debe contar con una matriz de requisitos legales frente al COVID-19 aplicables a su empresa, la cual deberá actualizar acorde a los requisitos legales que expida el gobierno.

6.2. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

6.2.1.RESPONSABILIDADES

a. De Proveedores de Servicios

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y **ELECTROSUR S.A.**
- Elaborar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo y registrarlo en el SISCOVID del MINSA y entregarlo al administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.** con un mínimo de tres (3) días hábiles antes de iniciar un servicio y/o entregar bienes.
- Dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección e insumos para la limpieza y desinfección para prevenir el contagio del COVID-19.
- Garantizar la divulgación a sus trabajadores y subcontratistas las medidas preventivas frente al COVID-19 emitidas por **ELECTROSUR S.A.**
- Velar por el buen uso de los elementos de protección asignados por la empresa para prevención del contagio del COVID-19.
- Velar por la aplicación de las medidas preventivas emitidas por la organización frente la COVID-19.
- Reportar inmediatamente al Administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.**, y a las autoridades de salud todo caso con síntomas o confirmado de COVID-19.
- Los proveedores de servicios considerados como locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades mencionadas (gasfiteros, electricistas, carpinteros, etc.), deberán cumplir con los lineamientos de seguridad que **ELECTROSUR S.A.,** ha elaborado y dotarse de todos los elementos de protección e insumos para la limpieza y desinfección para prevenir el contagio del COVID-19.
- Los proveedores de servicios de supervisión de actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), de obra de los proyectos, y de los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.** deberán cumplir con lo siguiente:

- Acoger e implementar las acciones previstas en este protocolo y en los requisitos legales aplicables al COVID-19 en los eventos en que para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban desplazarse a los frentes de obra o de actividades.
- Remitir a **ELECTROSUR S.A.**, semanalmente, un informe en donde se indiquen las actividades adelantadas por los Contratistas y el nivel de cumplimiento de cada una de las medidas y los planes de acción e incluir los casos de contagio (en caso de presentarse) y el seguimiento respectivo a cada caso.
- Realizar el control y seguimiento permanente a las medidas y acciones establecidas en este Protocolo y las presentadas por cada uno de los contratistas y subcontratistas de **ELECTROSUR S.A.**
- Replicar a sus trabajadores las medidas indicadas en el presente Protocolo.

b. De Proveedores de Bienes

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y **ELECTROSUR S.A.**
- Elaborar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo y registrarlo en el SISCOVID del MINSA y remitir una copia de este registro al administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.** con un mínimo de tres (3) días hábiles antes de entregar bienes.
- El vehículo de Transporte de los bienes sea propio o contratado deberá tener su certificado de desinfección vigente.

c. De los Trabajadores.

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Local y Nacional, **ELECTROSUR S.A.**
- Solicitar la reposición a tiempo de los elementos de seguridad e insumos entregados como medidas preventivas frente al COVID-19.
- Usar los elementos de seguridad asignados durante la contingencia del COVID-19 de manera correcta, de acuerdo con los protocolos divulgados.
- Reportar todo acto o condición que afecte la salud y seguridad de los compañeros.
- Reportar de forma veraz y oportuna su condición de salud y contacto estrecho con personas con posible contagio.
- Realizar la limpieza de sus herramientas, utensilios, equipos y elementos de protección personal al inicio y finalización de la jornada.

d. Del Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo del Contratista

- Elaborar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias de ser el caso.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, tales como:
  - Toma diaria y registro de la temperatura al ingreso y salida de la obra o proyecto de todos los trabajadores.
  - Verificar las condiciones de higiene de las áreas de trabajo y tomar las acciones correctivas inmediatamente. Manual de medidas preventivas y de mitigación frente
  - Verificar el buen uso de los elementos de protección personal por parte de los trabajadores, contratistas y visitantes en el proyecto u obra.

- Verificar la aplicación de los instructivos de limpieza y desinfección de las áreas, equipos, vehículos, herramientas y EPP.
- Garantizar la aplicación de la encuesta de salud a todos los trabajadores, analizar datos y generar las alarmas respectivas para validación del servicio médico de la empresa.
- Y las demás funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias.

6.2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El proveedor deberá remitir de manera digital al Administrador del Contrato con 24 horas de anticipación el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo, considerando la siguiente información:

a. Información General del Plan

- Copia del Registro del Plan en el SISCOVID-19 del MINSA
- Acreditar que se ha aplicado la Ficha de Sintomatología COVID-19 a todos los trabajadores. *(anexo 2 de la R.M. N° 972-2020-MINSA)*
- Acreditar que se ha contratado al Medico Ocupacional y/o Profesional de la Salud *(anexo 1 de la R.M. N° 972-2020-MINSA)*
- Cumplir con los lineamientos establecidos en el R.M N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias

b. Información Específica del Plan

La información mínima que debe contener el plan, debe ser la considerada en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento **"Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-CoV-2"**, lineamientos que son los siguientes:

- Programa de limpieza y desinfección de sus instalaciones, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el MINSA, incluye la evidencia del cumplimiento. (registro fotográfico)
- Programa de limpieza y desinfección interna y externa de vehículos, herramientas, uniformes/ropa de trabajo, laptops y otros, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el MINSA. Incluye la evidencia del cumplimiento (registro fotográfico).
- Programa de Lavado y Desinfección de Manos Obligatorio, incluye la implementación de lavabos de manos (número), entrega de alcohol en gel, y el esquema del monitoreo.
- Programa de Monitoreo de la Salud de los Trabajadores relacionadas al Trabajo en el Contexto del COVID-19.
- Formato de entrega, programa de cambio y ficha técnica de EPP´s (Mascarilla, guantes, otros). Todo el personal debe disponer de un Kit de Limpieza mínimo que debe estar definido en el IPERC.
- Evidencia de la capacitación a personal respecto al COVID-19 y las recomendaciones correspondientes (uso de mascarillas, guantes, distancias mínimas, lavado de manos, aplicación de gel hidroalcohólico desinfectante, limpieza, ventilación, otros).
- Plan de acción ante la identificación de síntomas en las instalaciones del cliente.

- Flujo de comunicación hacia ELECTROSUR S.A., en caso de un trabajador con diagnostico positivo que hubiese tenido interacción en nuestras instalaciones (dentro de los últimos 15 días)
- Envío de Check list para Unidades de Transporte:
  - Condiciones de higiene de las unidades de transporte
  - Desinfección previa y posterior de medios de transporte utilizados
  - Aforo máximo, tomando en cuenta el distanciamiento mínimo
  - Adecuada separación entre pasajeros
  - Proporcionar alcohol en gel al subir y bajar de la unidad
  - Uso de mascarillas durante todo el viaje

6.3. LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO DE TRABAJADORES DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y/O BIENES A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

6.3.1. DURANTE EL INGRESO

El proveedor deberá tener en consideración los siguientes lineamientos para el ingreso a las instalaciones de la empresa:

a. Reforzar con su personal el **"no uso de objetos personales dentro de las instalaciones"**, tales como: pulseras, relojes, anillos y otros, al ser fuente de contaminación. Llevar consigo desinfectantes para su uso personal.
b. Mantener la distancia mínima de 2.0 metros de cualquier persona (respetar la señalización en los accesos y/o áreas comunes).
c. Uso correcto de mascarillas, las mismas que deben cumplir con los estándares mínimos establecidos por el MINSA.
d. Seguir las indicaciones del personal de seguridad:
   - Participar en la medición de temperatura (máximo 38°C)
   - Responder a la encuesta individual establecida para despistaje de síntomas (anexo 2)
   - De ser el caso, para la inspección se solicitará la apertura de los compartimentos: maletines, cajas de herramientas, vehículos, otros.
   - Cumplir con las normas de desinfección y limpieza establecidas en cada sede.

6.3.2. DENTRO DE LA INSTALACIÓN

El Proveedor y sus trabajadores deberán tener en consideración los siguientes lineamientos para el ingreso a las instalaciones de la empresa:

a. Mantener la distancia mínima de 2.0 metros de cualquier persona (respetar la señalización en los accesos y/o áreas comunes).
b. Evitar el contacto físico en todo momento.
c. Evitar el contacto con superficies de uso común como: compartir herramientas / lapiceros, manijas de puertas, mobiliario, entre otros.
d. Comunicación permanente sobre la importancia de lavarse las manos de manera correcta y frecuente por 20 segundos, y sobre cubrirse la boca con el antebrazo al toser y estornudar.
e. Limitar el contacto con personas del área de influencia. En caso excepcional, definir funcionario específico que realizará el contacto y cumplirá el distanciamiento social, medidas de cuidado y limpieza posterior (medida establecida en el protocolo).
f. Limitar el contacto con otros proveedores.

g. Uso adecuado en los servicios higiénicos dentro de las instalaciones y cumplir las disposiciones en todo momento.
h. Es responsabilidad de los Proveedores de Bienes y Servicio asegurar que sus trabajadores destacados comuniquen inmediatamente a ELECTROSUR S.A., si en el desarrollo de sus labores llegasen a presentar síntomas asociados al COVID-19

7. REGISTROS

- Código Asignado al Anexo : AS
- Numero Correlativo : 002-2020
- Versión : 1.00
- Fecha : 15-06-2020

8. ANEXOS

Anexo 1 : Bibliografía.
Anexo 2 : Control Diario de Salud e Ingreso

ANEXO N° 1

BIBLIOGRAFIA

1. Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19); https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses

2. Conoce que es el coronavirus COVID-19, MINSA; https://www.gob.pe/institucion/minsa/campa%C3%B1as/699-conoce-que-es-el-coronavirus-covid-19

3. Orientación provisional para empresas y empleadores para planificar y responder a la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19); https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html

4. Clínica Mayo, Enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19); https://www.mayoclinic.org/es-es/diseases-conditions/coronavirus/symptoms-causes/syc-20479963

5. Sala Situacional COVID-19 PERU; https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNGQ2MjA0NzktMTY2NC00NzJmLWE5NGUtODJiZTIwZmY1YzFkIiwidCI6Ijc5MDVjMWZjLTkzM2MtNDUyYS04YjgzLWIyZTU2NDU1ZDE2YSIsImMiOjR9

ANEXO N° 2

electrosur s.a.
Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad

CONTROL DIARIO DE SALUD Y ASISTENCIA

INSTALACIÓN: _____ **VIGILANTE:** _____

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CONTROL DE SALUD									CONTROL DE INGRESO			
	Instrucciones de llenado del Formato - Preguntar de manera cortes y clara al trabajdor si ha tenido alguno de los síntomas que se detallan en las columnas de la 1 a la 9, colocar **Si** o **NO** en las respectivas casillas. - En caso de que un trabajador presente alguno de estos síntomas o tenga temperatura mayior a 38° C, debera aislarlo en la sala de aislamiento y comunicar al Jefe del Dpto. de Gestión del Talento Humano o al Jefe de Seguridad y Medio Ambiente		¿Tienes tos? *(1)*	¿Tienes escalofríos? *(2)*	¿Tienes dolor de garganta? *(3)*	¿Tienes dolor de cuerpo o malestar en general? **(4)**	¿Tienes dolor de cabeza o te sientes cansado? *(5)*	¿Has tenido fiebre mayor a 38 °C? *(6)* *Tomar la Temperatura y colocar el valor de la misma*		¿Has teniendo dificultad para respirar *(7)* *(como si no entrara el aire al pecho)*	¿Tienes ojos rojos ó congestión nasal? *(8)*	¿En las ultimas 24 horas tienes algun familiar con síntomas o diagnóstico por COVID- *(9)*	H/I	H/S	CONTACTO	FECHA

Formato: F-003-2020-ELS

Vigilante

Médico de Salud Ocupacional

Jefe Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: Ingeniero: Electricista, Mecánico Electricista o Electrónico, del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR. Acreditación: 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: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda. **Importante para la Entidad** *El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.* En caso 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.
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: Experiencia mínima de un (02) años en trabajos de Supervisión en: Mantenimiento de redes BT o supervisión o residencia en redes de BT y/o conexiones domiciliarias, actividades Comerciales o Distribución en BT para empresas de distribución de Energía Eléctrica o empresas contratistas de Terceros del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. 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. **Importante** • *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* • *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.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

	• *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.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 90.000,00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 22,500.00 (VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES),** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes **SUPERVISIÓN Y/O TRABAJOS DE CAMBIO DE MEDIDORES y/o SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CONEXIONES (ACOMETIDAS) y/o REPARACIÓN DE ACOMETIDAS POR RECLAMOS y/o INSTALACIÓN DE NUEVOS SUMINISTROS y/o SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS REGISTRADORES DE LA NTCSE y/o SERVICIO DE CONTRASTE DE MEDIDORES.** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[14], 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 Nº 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

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	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 Nº 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 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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° [……....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[15]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad
De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente: *"El plazo para la* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……..…], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[16]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[17].

[17] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[19]

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.

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - 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[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		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.

[20] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[21] Ibídem.

[22] Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[23]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - 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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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]	[%] [24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[26]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [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	N° 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - 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.*

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* ***http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/****.* • *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-048-2024-ES - 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.