

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-014-2024-ES**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE
“SERVICIO DE CONTRASTACIÓN DE MEDIDORES TACNA,
MOQUEGUA E ILO”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el

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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 N° : 20119205949
Domicilio legal : Calle Zela No 408-Tacna
Teléfono: : 052-583315
Correo electrónico: : jneyra@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 CONTRASTACIÓN DE MEDIDORES TACNA, MOQUEGUA E ILO**”

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO DE CONTRACTACION DE MEDIDORES		PAQUETE	01
1	Contraste de medidores NTCSE	Servicio	2827
	Contraste de medidores NTCSE R	Servicio	1259
	Contraste de Proced. 227-2013-OS/CD	Servicio	8698
	Contraste por Reclamo Zona 1	Servicio	2000
	Contraste por Reclamo Zona 2	Servicio	140

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia General N° G-102-2024-ES** el 15 de julio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Diretamente 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 **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, que se contabiliza a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de implementación.

El CONTRATISTA antes del inicio del servicio tiene un plazo máximo para su implementación de 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, durante dicho periodo el CONTRATISTA deberá cumplir con las condiciones señaladas en el ANEXO N°03 de las Exigencias para el inicio del Servicio, así como también lo establecido en el ANEXO N°06 de las Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (Contratistas y/o Subcontratistas) respecto al cual es necesario que para el inicio de la prestación del servicio cada Unidad Operativa cuente con la inspección y aprobación escrita del Área de Seguridad de ELECTROSUR SA Asimismo durante el periodo de implementación, las observaciones que se detecten deberán ser subsanadas antes del término de este periodo.

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. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando el 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 N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- LEY N° 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 Procedimiento 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 N° 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
 - f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
 - g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo

⁴ 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.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

- j) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 247 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° **20240300005619**.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

ELECTROSUR se obliga a pagar la contraprestación a la **CONTRATISTA** en soles, en **PAGOS PERIODICOS** de forma mensual, conforme al servicio prestado y en función al precio unitario del contrato original, 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 el pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL PROVEEDOR, ELECTROSUR S.A debe contar con la siguiente documentación (Ver numeral 7.3.9 de los términos de referencia):

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Zonal Tacna, Gerencia Zonal Moquegua o Gerencia Ilo de ELECTROSUR S.A., esto según la sede en donde se efectuaron las actividades, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Hoja de Entrada del Servicio.
- Comprobante de pago. (FACTURA), debiendo indicar en el comprobante de pago el N° de Contrato.

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

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

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

- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria la presentación 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).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.
- Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. (Formato Proveedores de Tesorería). Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos yromero@electrosur.com.pe.

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. ubicado en la calle Zela N° 7408 distrito, provincia y departamento de Tacna o mediante la Mesa de Partes Virtual que se encuentra en la página web de ELECTROSUR S.A. (www.electrosur.com.pe)

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Contratación de Medidores Tacna, Moquegua e Ilo

2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública del presente servicio es establecer la continuidad de los servicios operativos de la Gerencia Comercial, manteniendo y mejorando las condiciones de entrega y medición de la energía eléctrica en los suministros de los clientes de ELECTROSUR S.A. en todo el ámbito de su concesión.

3. ANTECEDENTES

La normativa del sector eléctrico establece que las concesionarias deberán mantener la conexión eléctrica en adecuadas condiciones de operación durante su vida útil.

4. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACION

La contratación esta vinculada al cumplimiento de los siguientes objetivos:

En la zonal Tacna:

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	Plan de mantenimiento de acometidas en BT
				Mejorar la atención al cliente aplicando los atributos de calidad de la empresa, mediante la mejora continua.	Plan de acción estrategico 2023 para la mejora de satisfacción del cliente de Electrosur S.A (área de calidad: Atención al consumidor)

En la zonal Ilo:

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, Reducir de las deficiencias en BT	Plan de Mantenimiento de Conexiones
			Acciones para reducir de manera gradual las pérdidas de energía en distribución	Reduccion de pérdidas de energia en distribucion	Plan de control de perdidas Comerciales

En la zonal Moquegua:

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	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, Reducir de las deficiencias en BT	Plan de Mantenimiento de Conexiones
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	Atender y gestionar de manera oportuna las solicitudes, reclamos, denuncias presentadas por los clientes y usuarios ademas realizar las coordinaciones necesarias con la Oficina de Imagen	Atender y de manera oportuna solicitudes de reclamos, denuncias presentadas por usuarios.	Plan de Mediciones por Reclamos

Este requerimiento está comprendido en el Plan Anual de Contrataciones 2024 - ELECTROSUR S.A.

5. SISTEMA DE CONTRATACION

A precios unitarios

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

6.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa que brinde el servicio de Contratación de medidores de energía eléctrica en campo en toda el área de concesión de ELECTROSUR

6.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Asegurar la continuidad del servicio
- Mantener las conexiones eléctricas de baja tensión en adecuadas condiciones de operación durante su vida útil.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1 ACTIVIDADES

- 7.1.1 **Contrastación de Medidores Tipo 1**, según la resolución N° 227-2013-OS/CD o la que lo sustituya
- 7.1.2 **Contrastación de Medidores Tipo 2**, según la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos: NTCSE y NTCSE.
- 7.1.3 **Contrastación de Medidores Tipo 3**, según el Procedimiento administrativo de atención de reclamos resolución N° 269-2014-OS/CD.

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

ITEM 01
SERVICIO DE CONTRASTACION DE MEDIDORES TACNA, MOQUEGUA E ILO

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	Precio unitarios incluye IGV S/	Precio Total incluye IGV S/
1	Servicio de Contrastación de medidores	Paquete	1	-	-
	Contraste de medidores NTCSE	SERVICIO	2827		
	Contraste de medidores NTCSE	SERVICIO	1259		
	Contraste por Proced. 227-2013-OS/CD	SERVICIO	8698		
	Contraste por Reclamo Zona 1	SERVICIO	2000		
	Contraste por Reclamo Zona 2	SERVICIO	140		
PRECIO TOTAL OFERTADO S/					

Los precios ofertados deben ser precios ponderados, considerando que se contrastarán medidores electromecánicos y electrónicos, monofásicos de 2 o 3 hilos y trifásicos de 3 y 4 hilos, siendo la proporción de medidores monofásicos del 99% y trifásicos del 1% del total de medidores a ser contrastados.

Del total de contrastaciones de medidores tipo 1, tipo 2 y tipo 3 se estima se realice un 7% en la Zona 2, y el resto en las localidades de Tacna-Moquegua Zona 1.

Las zonas 1 y 2 están descritas en el numeral 7.10

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 oferta; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales. Durante la prestación del servicio, ELECTROSUR S.A. emitirá programas o roles de trabajo en cantidad variable.

	II SEMESTRE 2024				I SEMESTRE 2025			
	TACNA	MOQ	ILO	SUBTOT	TACNA	MOQ	ILO	SUBTOT
NTCSE	1113	286	0	1399	1136	292	0	1428
NTCSE	196	86	340	622	199	88	350	637
PROCED 227	1257	1435	1500	4192	1356	1550	1600	4506
Reclamos zona 1	762	238	0	1000	762	238	0	1000
Reclamos zona 2	20	12	36	68	20	12	40	72

SUB TOTALES	3348	2057	1876	7281	3473	2180	1990	7643
							TOTAL	14,924

RESUMEN TOTAL		
II SEM 2024 - I SEM 2025		
TACNA	MOQUEGUA	ILO
6821	4237	3866

GLOSARIO

- **Contratista:** Empresa que suscribe el contrato de prestación del servicio con el objeto de ejecutar las actividades encargadas por ELECTROSUR S.A.
- **Concesionario:** Empresa de distribución del servicio público de electricidad.
- **Totalizador:** Sistema de medición de propiedad de ELECTROSUR S.A. que registra el consumo de energía de uno o más usuarios.
- **Grupo de trabajo o Unidad Operativa (U.O.):** Unidad de trabajo conformada por un vehículo, herramientas, equipos de trabajo y de seguridad, escaleras, materiales que suministra LA CONTRATISTA, un chofer-técnico, uno o más técnicos electricistas y un jefe responsable.
- **Acometida:** Es una parte de la Conexión eléctrica comprendida entre la red de distribución (incluye el empalme) y la caja de conexión y medición o la caja toma. Puede ser del tipo:
 - a) Aérea: acometida aérea conectada a la red de distribución aérea.
 - b) Subterránea: acometida subterránea conectada a la red de distribución subterránea.
 - c) Mixta: acometida subterránea conectada a la red de distribución aérea.
- **Acometida Simple:** es aquella acometida que solo alimenta a un solo suministro ya sea monofásica o trifásica.
- **Sistema de medición:** Es el conjunto de elementos y/o equipos que permiten el registro de consumos de los usuarios (medidor, transformadores de corriente, transformadores de tensión, entre otros).
- **Equipo de protección:** Se utiliza como limitador de corriente, con el objeto de proteger el sistema de medición y la red de distribución secundaria de una probable sobrecarga. En las conexiones domiciliarias se tienen instalados fusibles, interruptores térmicos, interruptores termo magnéticos, interruptores diferenciales.
- **Caja porta medidor:** Es una caja metálica en la cual se encuentran instalados el medidor, el sistema de protección y/o los transformadores de corriente.
- **Notificación:** Es el documento que se le entrega al usuario, con el objeto de avisarle con antelación, los trabajos a realizar; ello en cumplimiento del artículo 171° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas aprobado por D.S. N° 009-93/EM.
- **Conexión eléctrica (domiciliaria):** Se encuentra compuesta por todos los elementos que la componen: acometida, medidor, sistema de protección, entre otros.
- **Mantenimiento:** Es la normalización que se realiza para asegurar una conexión y/o garantizar un adecuado registro de consumos. Generalmente corre por cuenta de ELECTROSUR S.A. y el usuario no paga los trabajos realizados.
- **Reposición:** Es la normalización que se realiza para reponer cualquier elemento de la conexión domiciliaria que se encuentre deteriorado por cualquier tipo de causa (imputable al usuario, haber cumplido su vida útil) o por hurto.
- **Corte:** Es la suspensión del servicio eléctrico por cualquier tipo de causa (por deuda, por vulneración de las condiciones de suministro, por falta de seguridad, cuando se promedian los consumos por un periodo superior a los 6 meses debido a que no se puede tomar la lectura, cuando el usuario absorbe una potencia mayor a la contratada, entre otros).
- **Reconexión:** Es la reposición del servicio una vez superadas las causas que originaron el corte.
- **Ley:** Ley de Concesiones Eléctricas aprobado por D.L. N° 25844 y modificatorias.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas aprobado por D.S. N° 009-93/EM y modificatorias.
- **Proced. 227-2013-OS/CD:** Resolución N° 227-2013-OS/CD o la que la sustituya o reemplace.
- **NTCSE:** Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos aprobado por D.S. N° 020-97-EM y modificatorias.

- **NTCSER:** Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales aprobado por R.D. N° 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).
- **Procedimiento administrativo de reclamos:** resolución N° 269-2014-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 asume las funciones de INDECOPI
- **DGE:** Dirección General de Electricidad del MEM
- **ROL O PROGRAMA DE ACTIVIDADES:** Es un documento entregado por ELECTROSUR S.A., en el que se especifican las actividades y/o trabajos a realizar. Pueden ser emitidas por: (a) suministro, (b) subestación de distribución, (c) centro de transformación, (d) circuito alimentador en media tensión, (e) sistema eléctrico, (f) zona de facturación, entre otros.
- **Libro:** Es un grupo de usuarios cercanos entre sí, excepto en los Grandes Clientes.
- **Hoja:** Es el número de orden de un suministro dentro de un Libro.
- **Ruta:** Es la Zona, Libro y Hoja de un suministro de energía eléctrica.
- **Recibo de Energía Eléctrica (Recibo):** Estado de cuenta de un usuario, del servicio de energía eléctrica.
- **Documentos Adicionales:** Notificaciones, Encartes, Publicidad, entre otros.
- **Reparto Discontinuo:** Reparto de documentos que se hace a suministros en forma no periódica.
- **Titular del Suministro:** Es la persona natural o jurídica a cuyo nombre sale el Recibo.
- **Centro de Operaciones:** Es el local de LA CONTRATISTA en donde tendrá todo su base, en el cual contara con su almacén, centro de Cómputo, donde se entregarán las ordenes de trabajo entre otros.

7.2 PROCEDIMIENTO

El servicio consiste en ejecutar actividades de contrastación de medidores en campo de acuerdo a la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE, la Norma Técnica Rural NTCSE y la Resolución N° 227-2013-OS/CD; en conformidad con la Norma Técnica de Contraste RM 496-2005-MEM/DM (o las que los reemplacen o modifiquen) así como los procedimientos de la CONTRATISTA vigentes aprobados por el INACAL dentro del área de Concesión de ELECTROSUR S.A.; para ello la empresa CONTRATISTA deberá garantizar un servicio de excelencia y con altos niveles de efectividad y rendimiento. Ello se deberá conseguir con personal administrativo y operativo altamente calificado y especializado.

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

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

No se permitirá en ninguna circunstancia, la apertura de la cápsula del medidor, ni vulneración de los precintos de seguridad de la misma, puesto que estos actos ocasionan perjuicios al medidor con el ingreso de partículas que dañan su parte interna, o producirse manipulación del medidor. Si bien es cierto que INACAL ha autorizado a algunas empresas para la apertura de la cápsula, por política de la empresa están totalmente prohibidos estos hechos.

Asimismo, para la contrastación de medidores tipo 1 por el procedimiento 227-2013-OS/CD, no deberán contrastar medidores con años de fabricación mayores de 30 ni menores de 10 por ningún motivo, inclusive si la base de datos de ELECTROSUR S.A. estuviera errada (salvo indicación expresa de ELECTROSUR S.A.), en estos casos Electrosur proveerá de un medidor alternativo con la finalidad de completar la cantidad de contrastes diarios. Cuando se trate una contrastación por reclamos de un cliente si se puede hacer el contraste del medidor sin importar el año de fabricación.

La contrastación de medidores trifásicos debe ser efectuada con equipos patrón y carga trifásicos.

La descripción detallada de cada una de las actividades, se encuentran señaladas en los Anexos relacionados al presente capítulo; y serán utilizados para efectos de liquidación de los trabajos realizados.

7.3 PLAN DE TRABAJO

Con el objeto de realizar un trabajo correcto y evitar reclamos posteriores, por parte de los usuarios, LA CONTRATISTA deberá cumplir con el siguiente procedimiento.

7.3.1 Entrega de Programa o rol de actividades:

- a) Se entregará en cada sede de ELECTROSUR a LA CONTRATISTA las autorizaciones y/o programas de actividades, por medio de documento escrito o correo electrónico, para que se ejecuten de acuerdo al plazo establecido por ELECTROSUR SA
- b) Los casos que requieran de atención inmediata serán entregados directamente al Coordinador Supervisor o Supervisores de Campo (horario variable dentro de la jornada de trabajo), quienes deberán asignarlos vía teléfono celular a las Unidades Operativas para su atención y reporte inmediato. Serán excepcionales.

7.3.2 Abastecimiento de materiales:

- c) ELECTROSUR S.A. autorizará la salida de materiales de sus almacenes (los que correspondan), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto. Dichos materiales han sido adquiridos por Electrosur a través de una compra corporativa efectuada por el FONAFE y en este caso es de precintos de seguridad.
- d) Los almacenes de LA CONTRATISTA podrán ser fiscalizados por personal encargado de los almacenes de ELECTROSUR S.A. El contratista no proveerá materiales, la fiscalización se realizará a los materiales que entrega ELECTROSUR S.A. como los precintos de seguridad
- e) LA CONTRATISTA recogerá de los almacenes de ELECTROSUR S.A., los precintos de seguridad para la ejecución de su rol de actividades.
- f) LA CONTRATISTA autorizará la salida de materiales de sus almacenes (los que correspondan), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.
- g) El procedimiento para los almacenes se le dará a conocer antes de iniciar las operaciones.

7.3.3 Asignación de trabajos a grupos de trabajo:

- a) LA CONTRATISTA distribuirá sus Órdenes de Trabajo a sus trabajadores y los materiales necesarios para el cumplimiento de la jornada diaria que programen.
- b) LA CONTRATISTA por intermedio de su Coordinador Supervisor entregara diariamente a la Supervisión de ELECTROSUR S.A. copia de sus Ordenes de Trabajo de sus trabajadores del Contratista que ejecutarán los trabajos de acuerdo al plazo establecido por ELECTROSUR S.A en el rol de actividades o programa de actividades
- c) LA CONTRATISTA deberá considerar y asegurar todos los registros en materia de seguridad y salud en el trabajo requeridos por leyes y normas vigentes.

7.3.4 Ejecución de trabajos:

- a) Los grupos de trabajo o Unidades Operativas ejecutarán las Órdenes de Trabajo siguiendo las pautas establecidas para cada caso en particular.
- b) El llenado de los formatos es un factor fundamental para ELECTROSUR S.A.; por lo que **cualquier error de registro de información será sancionado**, la regularización o corrección posterior del Contratista no lo exime de las penalidades correspondientes. Se deberá anotar todo tipo de ocurrencias como: intento de sobornos, actitud agresiva por parte del usuario, accidentes que pudieran haberse producido, entre otros; y reportarlos teléfono celular inmediatamente.
- c) El personal de LA CONTRATISTA deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para cada tipo de trabajo, los cuales serán fijados entre ELECTROSUR S.A. de manera anticipada.

- d) La Contratista deberá entregar las planillas con las firmas de conformidad del usuario, la Contrastadora, representante de ELECTROSUR S.A. y el representante de OSINERGMIN, este último si fuera el caso. En caso que el usuario se negase a la ejecución de los trabajos o a la firma del acta del protocolo se debe dejar expresa constancia del mismo.
- e) La Contratista deberá entregar un reporte de la jornada diaria de los medidores que no aprueben las pruebas de contraste al día siguiente de ejecutado los contrastes a las 08:00 horas por correo electrónico.
- f) La Contratista entregará su reporte diario detallado del trabajo realizado y las actas de contrastación las deberá entregar **al siguiente día útil máximo a las 12:00 horas**.
- g) Por cada contrastación realizada la Contratista elaborará un acta de contrastación de acuerdo al formato o procedimiento aprobado por INACAL. Este formato debe ser proporcionado por la Contratista en original y dos o tres copias, de las cuales entregarán a ELECTROSUR S.A. el original en físico y una copia (la copia es un escaneo del original) en medio magnético.
- h) En casos que el Contrastador detecte modificaciones de las condiciones normales de funcionamiento del sistema de medición debe abstenerse de realizar el contraste, recabar las pruebas fotográficas fechadas e informar inmediatamente lo detectado al concesionario. ELECTROSUR dispondrá la solución final para completar la programación diaria de contrastes.

7.3.5 Devolución de materiales:

- a) Las Unidades Operativas deberán devolver a los almacenes de LA CONTRATISTA los saldos de materiales no utilizados durante la jornada diaria y aquellos que fueron retirados de campo
- b) LA CONTRATISTA entregará a los almacenes de ELECTROSUR S.A. los precintos de seguridad sobrantes que han sido adquiridos por Electrosur y los que se han retirado al momento de realizar la prueba de contraste.
- c) El Procedimiento para la devolución y liquidación de materiales se establecerá EN FORMA MENSUAL en cada actividad (Proced. 227, NTCSE, NTCSE) y en cada zona (Tacna, Moquegua, Ilo) a través de inventarios que serán entregados en cada valorización y firmados por el Supervisor de Electrosur y el Residente por el Contratista. De encontrarse materiales faltantes serán descontados en la valorización y aplicado la multa respectiva.

7.3.6 Registro de información en su base de datos del Contratista:

- a) LA CONTRATISTA será responsable de registrar la información de los contrastes que realice en una base de datos (registro en formato Excel), el modelo de formato lo definirá ELECTROSUR S.A.
- b) Los trabajos realizados deberán estar registrados, validados, verificadas las fotografías y entregados en las oficinas de ELECTROSUR S.A. en el plazo indicado en el numeral 6.3.4 índice f) de no ser así se procederá a la sanción respectiva, en el caso de Distritos en un plazo no mayor a 48 horas después de haber ejecutado la actividad de no ser así se procederá a la sanción respectiva. En los casos debidamente justificados, ELECTROSUR S.A. otorgará un mayor plazo con la finalidad de obtener un servicio de calidad; dicho plazo deberá contar con autorización expresa (escrita) por parte del representante de ELECTROSUR S.A., de no ser así, se aplicará la sanción respectiva.

7.3.7 Validación de la información en el sistema informático:

- a) ELECTROSUR S.A. efectuará la revisión de la información registrada y validará los trabajos realizados.
- b) ELECTROSUR S.A. pondrá especial cuidado en detectar errores de registro de información; y sancionará al contratista por los errores que se cometan, mediante la aplicación de las penalidades que correspondan.

7.3.8 Valorización de los trabajos realizados y validados:

- a. ELECTROSUR 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. LA CONTRATISTA deberá efectuar su valorización de forma mensual; para ello ELECTROSUR le proveerá de una base de datos que le permita registrar y obtener información detallada y resumida de acuerdo con las exigencias del servicio. Serán separadas por cada subitem conforme a los trabajos realizados en las sedes de Electrosur de Tacna, Moquegua e Ilo.

- c. Las valorizaciones de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de ELECTROSUR y contrastadas con los programas o roles de trabajo diarios, informes de fiscalización, notas de salida e ingreso de materiales a los almacenes de ELECTROSUR, entre otros, a la fecha de presentación de la valorización no deben de presentar planillas no pagadas a los trabajadores.
- d. Los primeros 03 días de cada mes el inspector o supervisor conjuntamente que el contratista, elaborarán el metrado ejecutado del mes anterior. Una vez validada la información por parte de ELECTROSUR, la empresa CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente. El Supervisor o Coordinador Técnico de Electrosur deberá firmar el expediente de la valorización del mes conjuntamente con el residente del Contratista, documento con el cual el Contratista presentará la valorización del mes.
- e. Para el pago de la valorización mensual el administrador de cada contrato deberá emitir un informe de conformidad de los servicios prestados por la contratista.
- f. Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de cada zonal.

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

Una vez recibida la valorización conforme a las exigencias de ELECTROSUR, en cada una de sus sedes de Tacna, Moquegua e Ilo, éstas autorizarán el pago de las facturas presentadas por LA CONTRATISTA; la cual será cancelada de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio, para lo cual el Contratista acompañará 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 trámite. 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).

Una vez que ELECTROSUR SA recibe los informes semanales o mensuales de LA CONTRATISTA se tiene un plazo de 09 días calendarios para revisar y comunicar las observaciones. LA CONTRATISTA tiene un plazo de 04 días calendarios para levantar las observaciones e informar. ELECTROSUR habiendo recibido el levantamiento de observaciones en un plazo de 02 días calendarios emite la conformidad respectiva (si el plazo cae en un día inhábil se correrá al próximo día hábil siguiente).

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, LA CONTRATISTA 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.

CONTROL DE SELLOS (PRECINTOS DE SEGURIDAD DE LOS MEDIDORES)

Estos elementos serán entregados por ELECTROSUR y utilizados por LA CONTRATISTA; por lo tanto, su utilización quedará bajo la responsabilidad de LA CONTRATISTA.

Distribución de sellos:

Para la distribución de sellos, se deberá cumplir con lo siguiente:

- LA CONTRATISTA deberá cumplir con lo siguiente:
 - a) Llevar el control de sellos entregados por ELECTROSUR S.A.
 - b) Exigir que los instaladores entreguen diariamente los listados de los sellos retirados e instalados.
 - c) Exigir que los instaladores entreguen todos los sellos retirados del campo.
- Deberá revisar diariamente que la cantidad de sellos entregados a los instaladores coincida con la cantidad de sellos instalados y por instalar.

Instalación de sellos:

Para la instalación de sellos, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Todo trabajador de LA CONTRATISTA que maneje sellos, será responsable que éstos queden bien colocados.
- Ninguna caja porta medidor, bornera de los medidores y/o transformadores de corriente podrán quedar sin sellos de seguridad.
- Los sellos de copa de los equipos de medición no deberán ser abiertos o retirados por LA CONTRATISTA. La acción contraria a dicha disposición originará la suspensión definitiva del personal de LA CONTRATISTA; pudiendo llegar la responsabilidad hasta el supervisor encargado.
- Cuando se detecte que la caja porta medidor, bornera del medidor, transformadores de corriente o copa del medidor no se encuentren debidamente precintados, se deberá anotar la ocurrencia y reportarla en el transcurso del día.
- El instalador de sellos será el responsable directo de la veracidad de la información que reporte, de la anulación de sellos y del extravío de sellos. Ello no exime de responsabilidad a la empresa CONTRATISTA.
- Por ningún motivo, el personal instalador de sellos dejará los retirados en la vereda, en los jardines, dentro de la caja porta medidor u otro, los sellos retirados, inutilizados o fallados; sean éstos los que se hayan relacionado con el trabajo que realiza o los haya encontrado abandonados en el momento que se dispuso a realizar su trabajo.
- Todo sello retirado o recuperado, por encontrarse abandonado, deberá ser entregado a ELECTROSUR para que disponga su destrucción definitiva.

Extravío de sellos:

- En el caso de pérdida o extravío de uno o más sellos de seguridad, el encargado de sellos de LA CONTRATISTA deberá informar a ELECTROSUR S.A., en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho, indicando la numeración, el color, el lote dentro del cual fue recibido, la fecha y el número de la nota de salida del almacén de ELECTROSUR S.A. El informe se efectuará vía teléfono o en forma directa en primera instancia y posteriormente en forma escrita, adjuntando la denuncia policial correspondiente.
- En el caso de producirse la pérdida de sellos, LA CONTRATISTA deberá pagar el costo de su reposición y las penalidades previstas, mediante el descuento de su facturación mensual.
- Cuando la pérdida de sellos se produzca a causa de un robo o asalto, no se aplicará la penalidad correspondiente; siempre y cuando se acredite el hecho. El costo de reposición siempre será asumido por LA CONTRATISTA.
- El hecho de perder o extraviar sellos de seguridad, por cualquier causal, no exime al CONTRATISTA o su personal de una posible investigación por ELECTROSUR S.A., quien podrá seguir acciones legales si lo estimara procedente.
- En el caso que se detecte que los sellos de seguridad perdidos o extraviados han sido utilizados en actividades que perjudiquen a ELECTROSUR S.A., LA CONTRATISTA asumirá el importe que involucre la reparación de los daños causados.

7.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

La empresa CONTRATISTA proporcionará todos los materiales que sean necesarios para el cumplimiento de los trabajos encomendados (a su costo y que estarán incluidos en su oferta), los cuales deberán cumplir con las características requeridas por ELECTROSUR S.A., deberán ser de óptima calidad y nuevos (sin uso). Los detalles de los materiales se encuentran indicados en cada actividad a desarrollar.

7.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

ELECTROSUR S.A. proporcionará a la CONTRATISTA solo los precintos de seguridad que han sido adquiridos a través de las compras corporativas del FONAFE. Para realizar su actividad de contrastes se entregará planos de ruteo de los suministros para que sean fotocopados.

7.6 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 replacen):

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

7.7 SEGUROS

Los trabajadores deben de contar con el seguro complementario de riesgo de trabajo

7.8 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

7.8.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS

La contratista favorecida deberá ser una empresa especializada en la verificación de medidores de energía eléctrica en campo con autorización de INACAL como Organismo de Inspección para la contrastación de los siguientes tipos de medidores:

Medidores monofásicos electromecánicos, clase 2, hasta 100A, 2 hilos, 220 voltios

Medidores monofásicos electromecánicos, clase 2, hasta 100A, 3 hilos, 220 voltios

Medidores trifásicos electromecánicos, clase 2, hasta 120 A, 3 hilos, 220 voltios

Medidores trifásicos electromecánicos, clase 2, hasta 120 A, 4 hilos, 380/220 voltios

Medidores monofásicos estáticos, clase 1, hasta 80 A, 2 hilos, 220 voltios

Medidores trifásicos estáticos, clase 1, hasta 120 A, de 3 y 4 hilos, 220/380 voltios

La certificación del INACAL (personal y equipos) deberá estar vigente durante todo el periodo contractual.

La CONTRATISTA deberá entregar antes del inicio de actividades: copias de las autorizaciones y certificaciones de su personal y equipos (INACAL), a la supervisión de Electrosur (cada zona), así como de los Procedimientos escritos de trabajo (RESESATE) que empleará en la ejecución de actividades.

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por LA CONTRATISTA 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.

Para el inicio de la prestación del servicio, cada Grupo de trabajo deberá contar con la inspección y aprobación escrita del Área de Seguridad de ELECTROSUR S.A.

LA CONTRATISTA 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 LA CONTRATISTA, realizada las pruebas LA CONTRATISTA 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.

7.8.2 EQUIPAMIENTO MINIMO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS (grupo de trabajo)

El grupo de trabajo está conformado por un vehículo, herramientas, equipos de trabajo y de seguridad, un jefe responsable (técnico contrastador o inspector autorizado por INACAL) y un técnico electricista de apoyo.

En el caso que requiera el servicio y siempre en cuando no interfiera con la seguridad de los trabajadores de la Contratista, se podrá utilizar un vehículo para dos grupos de trabajo, previa comunicación al supervisor de ELECTROSUR S.A.

VEHÍCULOS:

- Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
 - Certificado de SOAT y póliza de seguros vigente.
 - Certificado de control de humos y documento que lo acredite vigente.
 - Licencia de conducir vigente.
 - Tarjeta de propiedad
- Los vehículos que utilice la Contratista quedarán obligados a portar la identificación que indique "EMPRESA CONTRATISTA AUTORIZADA" con el logo de la empresa Contratista, durante la ejecución de los trabajos.
- Deberán ser camionetas pick-up o camionetas rurales, de simple o doble cabina y simple o doble tracción, preparadas para que brinden seguridad en el traslado del personal, equipos de medición, materiales, herramientas, equipos de seguridad, entre otros.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- Deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento a juicio exclusivo de ELECTROSUR S.A.
- Para el inicio de la prestación del servicio, se realizará una inspección a las unidades móviles, los cuales serán registrados por ELECTROSUR S.A., por lo tanto, la contratista no podrá utilizar ninguna movilidad que no se encuentre debidamente registrado para la ejecución del servicio, el incumplimiento de esta disposición dará origen a la imposición de una sanción.
- Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 48 horas siguientes a la observación por parte de ELECTROSUR). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- ELECTROSUR quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el chofer conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTROSUR.
- La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de ELECTROSUR para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por ELECTROSUR
- LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTROSUR S.A. o terceros.
- LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTROSUR S.A., por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente.

NOTA: LA CONTRATISTA deberá de disponer de las unidades móviles necesarias para que el personal viaje cómodamente dentro del límite de capacidad de transporte del vehículo en cumplimiento de las normas de tránsito

7.8.3 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:

- Cada grupo de trabajo deberá estar equipada con un teléfono celular con red privada de comunicación, adquirida por el contratista.
- En el caso de la ejecución de contrastes de la Zona 2 (rurales) la contratista deberá de comunicarse necesariamente vía telefónica fija o satelital con la supervisión de ELECTROSUR S.A. en forma permanente

con la finalidad de informar la ejecución u observaciones en forma inmediata y continuar los procedimientos, caso contrario se aplicará las multas y penalidades respectivas.

7.8.4 HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:

La relación mínima de herramientas y equipos con las que deben contar cada Grupo de trabajo es la que se detalla a continuación, la cual no es limitativa y podrá ser ampliada de acuerdo a los requerimientos del servicio.

a. HERRAMIENTAS:

- Conos de seguridad.
- Un (01) cerco de seguridad para la delimitación del área de trabajo.
- Alicates y destornilladores aislados
- Detector/revelador de tensión

b. EQUIPOS: (DE CADA GRUPO DE TRABAJO)

- Un equipo contrastador portátil para medidores monofásicos y/o trifásico aprobado y con certificado vigente por el INACAL que permita la contrastación de equipos de medición monofásicos electromecánicos de 2 o 3 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 100 amperios y/o medidores trifásicos electromecánicos de 3 y 4 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 120 amperios y constantes decimales o fraccionadas. El equipo también deberá permitir la contrastación de medidores de energía estáticos clase 1 monofásicos de 02 hilos de corriente máxima 60 amperios y trifásicos de 3 y 4 hilos de corriente máxima 120 amperios.
- Una fuente de corriente AC monofásica (carga monofásica) utilizada en el proceso de fiscalización pueden ser de hasta 75 A. y/o hasta 100 A, debiendo tener presente que las cargas que se utilicen en la contrastación contarán con los certificados vigentes del INACAL, donde la corriente de los equipos a utilizar sea acorde a la corriente nominal del medidor a contrastar en campo; o una carga trifásica del tipo resistiva o inductiva hasta 120 amperios con certificado vigente del INACAL.

Adicionalmente la Contratista deberá de tener como respaldo un equipo completo (patrón, carga inductiva o resistiva, contador de pulsos, cableado) que permita continuar con las actividades en caso de falla de equipos en grupos de trabajo.

7.8.5 CERTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

Cada grupo de trabajo deberá portar sus certificados de autorización por INACAL del técnico contrastador o inspector y de la totalidad de los equipos que sean utilizados para la realización de la contrastación, así como el procedimiento aprobado por INACAL para la contratación de los medidores.

También deberán portar copia de su Procedimiento escrito de trabajo seguro aprobado por su gerencia

7.8.6 CANTIDAD DE GRUPOS DE TRABAJO:

Para la prestación del servicio se requieren las siguientes cantidades mínimas de Grupos de Trabajo:

<i>Tipo de Contrastación</i>	<i>Cantidad estimada de Grupos de trabajo por Mes</i>
<i>Contrastación de Medidores tipo 1</i>	<i>Cuatro (04) (*)</i>
<i>Contrastación de Medidores tipo 2</i>	<i>Cuatro (04) (**)</i>
<i>Contrastación de Medidores tipo 3</i>	<i>Una (01)</i>

(*) Para efectuar el Procedimiento 227 se coordinará con ELECTROSUR pudiendo efectuarse simultáneamente en 02 sedes

(**) Para efectuar la NTCSE o NTCSEER se coordinará con ELECTROSUR pudiendo efectuarse simultáneamente en 02 sedes.

Sin embargo, en caso de que se requiera incrementar la carga de trabajo, ELECTROSUR S.A. podrá solicitar el incremento de grupos de trabajo.

Cabe precisar que las Contrastaciones de medidores tipo 1 y tipo 2 no se efectuarán simultáneamente, sino consecutivamente

El rendimiento aceptado por grupo de trabajo es:

- Para el contraste de medidor tipo 1 (por el procedimiento de fiscalización No 227-2013-OS/CD): 16 contrastes en zonas urbanas
- Para el contraste de medidor tipo 2 (NTCSE): 14 contrastes
- Para el contraste de medidores tipo 2 NTCSEER el rendimiento es variable (entre 6 a 14) de acuerdo a la dispersión geográfica que coordinara Electrosur S.A.
- Para el contraste de medidor tipo 3 (reclamos): de 10 a 12 contrastes (contraste y aislamiento)

Los Supervisores de ELECTROSUR de los contrastes tipo 3 (por reclamos) de las zonales de Tacna, Moquegua e Ilo coordinarán los días en que se efectuarán los contrastes en cada zona.

7.8.7 EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL

LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos nuevos o en perfecto estado de conservación y funcionamiento, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesarios y vestimenta apropiada y cuyos costos se encuentran incluidos en su precio unitario ofertado.

Los equipos de protección personal deberán ser normalizados y que cumplen además las indicaciones del RESESATE-2013, 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 LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren. guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso que estos implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de ELECTROSUR, LA CONTRATISTA será sujeta a las penalidades que corresponda.

COORDINADOR – SUPERVISOR / TÉCNICO:

- Zapatos dieléctricos de color negro.
- Carné de identificación de acuerdo al modelo que la Contratista determine.
- Uniforme de trabajo completo (camisa, pantalón y casaca de acuerdo a los colores o modelo de la Contratista), asimismo deberá indicar en un lugar visible de su uniforme la frase "EMPRESA CONTRASTADORA AUTORIZADA POR INACAL".
- -Casco de seguridad dieléctrico antichoque (con barbiquejo), y con el logotipo de LA CONTRATISTA. El cual deberá estar normado según la Norma ANSI Z89-1.
- Protector facial
- Kit de guantes dieléctricos
- Lentes de protección.

- Plumón de tinta indeleble.
- Lapiceros de varios colores.
- Un tablero para el llenado de formatos.
- Un corrector.
- Un sello de identificación.
- El Supervisor contara con un teléfono celular con red privada de comunicación que es adquirida por el contratista.

7.8.8 PERSONAL DE LA CONTRATISTA

Todo el personal que emplee LA CONTRATISTA deberá haber recibido un curso 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, **Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación**

Además, deberá cumplir con las siguientes exigencias mínimas:

Coordinador Supervisor

- Especialidad : Ingeniero electricista o mecánico electricista o electrónico Titulado. Aceptable opción de bachiller en las especialidades mencionadas.
- Experiencia : Experiencia mínima de dos (02) años de haber laborado como SUPERVISOR o COORDINADOR en proyectos de Contratación / Verificación de Medidores de energía eléctrica en campo para empresas de Distribución de Energía Eléctrica o en empresas contratistas de Terceros que trabajan para una distribuidora de energía eléctrica.
- Conocimientos : De la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE, Norma Técnica Rural NTCSE, Resolución OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD, Norma Técnica de Contraste N° 496-2005-MEM/DM, Normas relacionadas a la Verificación posterior de medidores de energía eléctrica del Inacal, Código Nacional de Electricidad, el Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad y demás Normas aplicables. **Acreditada mediante constancias y/o certificados, cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.**
- Dedicación : A tiempo completo durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.
- Cantidad : Una persona (01).
- Función : Actuará como representante de LA CONTRATISTA, es quien se encargará de coordinar permanente con la Supervisión de Electrosur S.A. Será el responsable de la presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado, selección del personal, entre otros.

Técnico contrastador o inspector autorizado POR INACAL

- Especialidad : Técnico Electricista o Profesional técnico en electricidad titulado, con autorización vigente según procedimientos del INACAL
- Experiencia : Con experiencia no menor de 01 año como técnico o inspector en la Contratación / Verificación de Medidores de energía eléctrica en campo
- Conocimientos : Norma Técnica de Contraste N° 496-2005-MEM/DM, Normas relacionadas a la Verificación posterior de medidores de energía eléctrica del Inacal, Código Nacional de Electricidad, el Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad y demás Normas aplicables. **Acreditada mediante constancias y/o certificados, cada curso de especialización debe tener no**

		menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación
Transporte	:	El asignado a la Grupo de trabajo.
Cantidad	:	De acuerdo al número de Grupos de trabajo
Función	:	Será el responsable de la ejecución de los trabajos y de la correcta presentación de la información de campo, será el encargado de comunicar y entregar la documentación requerida al usuario.

Personal técnico electricista:

Especialidad	:	Técnico electricista o Profesional técnico en electricidad, aceptable la opción de Egresados de dichas carreras
Experiencia	:	Haber laborado con 01 año de experiencia en actividades de reducción de pérdidas de energía, cortes de suministros, reconexiones de suministros, mantenimiento de conexiones eléctricas y/o instalación de Nuevas Conexiones eléctricas, contrastación de medidores para contratistas de empresas de distribución eléctrica.
Transporte	:	El asignado al grupo de trabajo.
Cantidad	:	De acuerdo al número de Grupos de trabajo.
Función	:	Será apoyo en la ejecución de los trabajos, llenar los formatos respectivos y realizar la apertura y cierre de caja portamedidor.

Asimismo, para el inicio de las actividades del servicio, el CONTRATISTA debe cumplir con acreditar las características señaladas del personal solicitado en el presente numeral, mediante la presentación de un file que contenga todos los documentos necesarios para su acreditación (Especialidad y Experiencia). **Acreditada mediante constancias y/o certificados, Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación**

7.9 CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO

- El contratista deberá alcanzar diariamente a ELECTROSUR una copia de la orden de trabajo de cada unidad operativa y de la Instrucción previa en el lugar de trabajo (artículo 28 del RESESATE 2013), a más tardar las 09:00 horas debidamente firmado en formato digital por correo.
- Todos los equipos Celulares y correos deberán permitir una comunicación fluida e ilimitada.
- Si por algún trabajo mal efectuado o no realizado por el contratista y el ente regulador sancionase a ELECTROSUR, la multa será trasladada íntegramente a LA CONTRATISTA. La multa a aplicar al contratista, corresponderá a la escala de multas del ente regulador.
- La documentación deberá ser entregada en los plazos fijados por ELECTROSUR. en caso de incumplimiento se procederá a la sanción respectiva de acuerdo a la escala de Multas. En su oportunidad los plazos serán fijados por ELECTROSUR S.A. haciendo de conocimiento del contratista y/o en los plazos normados.

7.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

La cobertura del servicio abarca todas las localidades ubicadas dentro de la Concesión de ELECTROSUR S.A.; dentro de las que se mencionan:

TACNA

- ZONA 1: Provincia de Tacna, con excepción de los distritos de: Palca, Inclán y Sama.
- ZONA 2: Provincias de: Tarata, Candarave, Jorge Basadre; y los distritos de Palca, Inclán y Sama.

MOQUEGUA

- ZONA 1: Moquegua.

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

Por otro lado, y como información referencial ELECTROSUR S.A. tiene las siguientes oficinas descentralizadas:

SEDE	DIRECCION	TELEFONO
Tacna	Calle Zela N°408 Av. Leguía N°403	052 - 583315 052 - 583316
Moquegua	Av. Andrés Avelino Cáceres s/n - Alto Zapata	053 - 584161
Ilo	Calle Junín N°606	053 - 584162

Así mismo se enuncian los sistemas eléctricos que permiten el suministro de energía eléctrica a las localidades antes mencionadas:

- Sistema eléctrico Tacna.
- Sistema eléctrico Yarada.
- Sistema eléctrico Tomasiri.
- Sistema eléctrico Tarata.
- Sistema eléctrico Moquegua.
- Sistema eléctrico Moquegua rural
- Sistema eléctrico Puquina-Omate-Ubinas
- Sistema eléctrico Ilo.

En el caso que por necesidad ELECTROSUR S.A. requiera implementar nuevos sistemas eléctricos o fusionar los existentes, el contratista también deberá prestar el servicio a los clientes asociados a dichos sistemas eléctricos. El CONTRATISTA antes del inicio del servicio tiene un plazo máximo para su implementación de **02 días calendarios** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, durante dicho periodo el CONTRATISTA deberá cumplir con las condiciones señaladas en el ANEXO N°03 de las Exigencias para el inicio del Servicio, así como también lo establecido en el ANEXO N°06 de las Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (Contratistas y/o Subcontratistas) respecto al cual es necesario que para el inicio de la prestación del servicio cada Unidad Operativa cuente con la inspección y aprobación escrita del Área de Seguridad de ELECTROSUR SA. Asimismo durante el periodo de implementación, las observaciones que se detecten deberán ser subsanadas antes del término de este periodo.

El plazo de ejecución del servicio es de 365 días calendarios que se contabiliza a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de implementación

7.11 RESULTADOS ESPERADOS

LA CONTRATISTA deberá efectuar tantas valorizaciones parciales como ELECTROSUR S.A. lo requiera, la misma que será 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 LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de ELECTROSUR S.A. y contrastadas con los programas de trabajo, 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 y reportados 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, LA CONTRATISTA 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.

7.12 FORMA DE PAGO

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

ELECTROSUR S.A se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS de forma mensual, conforme al avance de actividades ejecutadas y en función a los precios establecidos en el contrato original.

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

- Hoja de Entrada del Servicio (*)
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Zonal Tacna, Gerencia Zonal Moquegua o Gerencia Zonal Ilo de ELECTROSUR S.A, esto, según la sede en donde se efectuaron las actividades, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (FACTURA). (*)

El comprobante de pago deberá indicar el N° de contrato.

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.

ELECTROSUR SA 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.

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

Consideraciones para la emisión y presentación de comprobantes de pago electrónicos:

- Si el CPE es emitido a través del Sistema de Emisión Electrónica del Contribuyente u Operador de Servicios Electrónicos OSE, identificados con series distintas a "E001", debe adjuntar adicionalmente la evidencia que acredite la remisión de los archivos digitales PDF, XML y Constancia de Recepción SUNAT al correo comprobantes@electrosur.com.pe y el reporte de la "Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico".
- Si el CPE es emitido a través del Sistema de Emisión Electrónica - SOL (Portal Sunat), identificados con serie "E001", no corresponde adjuntar información adicional por el comprobante emitido. Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación.

(*) El contratista es responsable de presentar la documentación solicitada para el trámite de pago en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A ubicado en la calle Zela N° 408, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna o mediante la MESA DE PARTES VIRTUAL que se encuentra en la página web de ELECTROSUR S.A. www.electrosur.com.pe.

7.13 SUBCONTRATACION

No está permitido la subcontratación

7.14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La fiscalización del servicio, se llevará a cabo en forma permanente por ELECTROSUR, a través de sus inspectores y/o supervisores de cada una de sus sedes: Tacna, Moquegua e Ilo, siendo las responsables de su coordinación y emitir las conformidades de la prestación los siguientes:

Gerente Zonal Tacna como administrador del contrato y el Jefe del Departamento Comercial Zonal Tacna como Coordinador Técnico

Gerente Zonal Moquegua como administrador del contrato y el Jefe del Departamento Comercial Zonal Moquegua como Coordinador Técnico

Gerente Zonal Ilo como administrador del contrato y el Jefe del Departamento Comercial Zonal Ilo como Coordinador Técnico

La fiscalización se efectuará en cada una de las sedes; calificando bajo criterios de calidad, los factores determinados por las características del servicio exigidas por ELECTROSUR S.A

7.15 FORMULA DE REAJUSTE

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

7.16 PENALIDADES Y SANCIONES:

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

7.17 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo		Procedimiento
1	Por el cambio del Coordinador o Supervisor General sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 600.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato

2	Por el cambio del Supervisor de Campo sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 600.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
3	Por el cambio de Personal Técnico Operativo sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 500.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
4	Por el cambio de Personal de Apoyo y/o Administrativo sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 400.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
5	Por la Ausencia injustificada de Coordinador o Supervisor General o Supervisor de Campo.	S/ 500.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
6	Error de registro de información en las liquidaciones	S/ 500.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
7	Error de registro en los informes por suministro	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
8	Error de lectura en sistema de medición	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
9	Observación de lectura no reportada	S/ 50.00	por cada omisión	Según informe del Administrador del Contrato
10	Error en la digitación de la documentación emitida por el contratista	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
11	Omissiones en el llenado de formatos de campo	S/ 50.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
12	Configuración del expediente del usuario incompleta	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
13	Fotografías presentadas de mala calidad	S/ 20.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
14	Reporte conteniendo información falsa	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
15	Irregularidad no reportada en la revisión de suministros	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
16	Trabajo mal ejecutado	S/ 200.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
17	Incumplimiento en la ejecución de trabajos	S/ 250.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
18	Trabajos efectuados fuera del plazo establecido	S/ 100.00	por cada día y por caso	Según informe del Administrador del Contrato

19	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
20	Incumplimiento en la entrega de información	S/ 100.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
21	Incumplimiento en la ejecución de trabajos en horario coordinado	S/ 50.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
22	Incumplimiento en la entrega de la organización del servicio	S/ 50.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
23	Retrazo en el inicio de la prestación del servicio	S/ 1000.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
24	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
25	Utilización de materiales en forma insuficiente, inadecuados y/o en mal estado.	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
26	Recepción de reclamo por trabajo mal efectuado (verificado)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
27	Equipo de comunicación defectuosos o sin el alcance necesario	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
28	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
29	Negativa a la ejecución de trabajos	S/ 200.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
30	Vehículo utilizado sin la debida autorización de ELECTROSUR	S/ 200.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
31	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
32	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
33	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
34	Utilizar vehículos con vidrios rajados o rotos	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
35	Vehículos detectados con filtros y/o stickers no autorizados por ELECTROSUR	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
36	No mantener la relación de personal actualizada ante ELECTROSUR (****)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
37	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
38	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato

39	Mala presentación del personal (uso de uniforme deteriorado)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
40	Personal laborando en estado etílico o con evidencias sintomáticas	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
41	Agresión verbal a personal de ELECTROSUR o terceros	S/ 250.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
42	Agresión física a personal de ELECTROSUR o terceros	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
43	Daños a la propiedad de ELECTROSUR o de terceros	S/ 250.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
44	Uso indebido de la credencial de identificación	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
45	Pérdida de información, material, equipos, herramientas, etc. Proporcionados por ELECTROSUR	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
46	Pérdida o extravío de sellos de seguridad	S/ 30.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
47	Extintor de incendios con fecha vencida	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
48	Retraso en la renovación de implementos de seguridad (Ropa, zapatos, guantes, caretas, mascarillas, etc) después del plazo fijado por ELECTROSUR	S/ 150.00	por cada día y por caso	Según informe del Administrador del Contrato
49	No contar con botiquín de emergencias o botiquín con medicamentos vencidos en las unidades vehiculares	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
50	Incumplimiento en la Gestión Mensual de Seguridad	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
51	Por no informar accidentes en el plazo de dos horas	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
52	Chofer y/o vehículo detectado sin los documentos en regla	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
53	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
54	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

55	<p>INFRACCIONES LEVES - ermitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas (<i>trabajos de bajo riesgo</i>) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, líquidas y gaseosas. 	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
56	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
57	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
58	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
59	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
60	<p>INFRACCIONES GRAVES - No llevar a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
61	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

62	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
63	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
64	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, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
65	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
66	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
67	INFRACCIONES GRAVES - No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
68	INFRACCIONES GRAVES - No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son: <ul style="list-style-type: none"> • 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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

69	<p>INFRACCIONES GRAVES - No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
70	<p>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.</p>	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
71	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
72	<p>INFRACCIONES MUY GRAVES - No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia • Los trabajadores con discapacidad 	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
73	<p>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</p>	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

	seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.			
74	INFRACCIONES MUY GRAVES - No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
75	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
76	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
77	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
78	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
79	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
80	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
81	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
82	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
83	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
84	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

85	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la conformación del comité de seguridad.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	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

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD

El coordinador Técnico comunicará a través de un informe, al administrador del contrato los incumplimientos detectados en la ejecución del servicio, el mismo que además determinará y calculará el tipo de penalidad aplicable de acuerdo a la falta cometida por el contratista.

Los incumplimientos que dieran lugar a la aplicación de la Penalidad, serán descontados de los pagos correspondientes.

7.18 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ELECTROSUR S.A. 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 **02 años**, contados a partir de la conformidad otorgada por ELECTROSUR SA.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la prestación del servicio el CONTRATISTA deberá cumplir adicionalmente con lo siguiente:

8.1 OBLIGACIONES EN ASPECTOS LABORALES

Descritas en el Anexo N° 05

8.2 OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Descritas en el Anexo N° 06

9. 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.

El postor y/o contratista, entregara pudiendo ser carta fianza original 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. RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Las causales para la resolución por incumplimiento del contrato, será aplicada de conformidad con el Art. 32, 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.

11. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

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.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesional con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de este, debe guardarse la debida confidencialidad de esta información y el secreto profesional cuando corresponda; esta obligación alcanza a todo personal o colaborador que actúe por mandato de EL CONTRATISTA. Esta obligación permanece vigente aún después del vencimiento de su contrato.

En caso se autorice que los datos personales sean tratados en soportes o bancos de datos de EL CONTRATISTA, esta comunicación será a título de encargado de banco de datos y deberá implementar medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, según lo establecido en la Ley 29733 y en sus normas complementarias. Esta obligación será de especial observación en el tratamiento de datos personales que se realicen en las transmisiones electrónicas de la información, según los estándares establecidos en la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP.

Luego del término de la prestación de servicios contratados, EL CONTRATISTA deberá devolver estos datos personales a ELECTROSUR S.A. o destruirlos luego de haber enviado una copia de esta información a ELECTROSUR, salvo pacto en contrario.

Los datos personales que proporcione EL CONTRATISTA de su personal o personas que estén bajo su mando a ELECTROSUR S.A. son porque EL CONTRATISTA es responsable de estos o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y en 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.

13. RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Las causales para la resolución por incumplimiento del contrato, será aplicada de conformidad con el Art. 32, 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 164, 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Según el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

14. 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:

15. 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.

16. OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Tanto 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.

17. 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, 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.

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

18. 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.

19. ENTREGA DE RESUMEN DE VALORIZACION SEGÚN ESTRUCTURA DE 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.

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”.

21. ANEXOS

Anexo N° 01: Condiciones Adicionales

1. Todos los contrastes de medidores deberán realizarse en las fechas programadas establecidas, si no fuera así se procederá a las sanciones respectivas.
2. Si por algún trabajo mal efectuado o no realizado el ente regulador sancione a ELECTROSUR S.A. la multa será trasladada íntegramente a LA CONTRATISTA. Se obedecerá a la escala de multas con la que se cuenta así el ente regulador no emita la Sanción.
3. La documentación que deberá ser entregada los plazos serán 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 N° 02: Descripción de las Actividades

Actividad N° 01: Contratación o Verificación de Medidores

1. **Aplicación de la actividad**
 - Esta actividad solo podrá ser realizado por una empresa con autorización o acreditación de INACAL para la contrastación de los siguientes medidores:
 - Medidores de energía eléctrica electromecánicos, monofásicos de dos y tres hilos hasta 100 amperios como corriente máxima, con una clase de precisión de 2.
 - Medidores de energía eléctrica electromecánicos, trifásicos de tres y cuatro hilos hasta 120 amperios como corriente máxima, con una clase de precisión de 2.
 - Medidores de energía eléctrica estáticos (electrónicos), monofásicos de dos hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios.
 - Medidores de energía eléctrica estáticos (electrónicos), trifásicos de tres o cuatro hilos, clase de precisión 1, hasta 120 amperios.
 - Esta actividad será aplicada para suministros monofásicos y trifásicos los cuales serán contrastados según el programa emitido por ELECTROSUR.
 - La contratista deberá correr con los gastos del traslado de su personal dentro y fuera de la ciudad, así como viáticos y otros gastos.
2. **Notificación previa**
 - Esta actividad la realizará ELECTROSUR. Sin embargo, el Contrastador deberá dar aviso al cliente antes de iniciar los trabajos de contrastaciones e indicar al cliente que se le va a interrumpir el servicio de energía eléctrica por el tiempo que dure el contraste.
3. **Ubicación de la caja porta medidor**
 - Se deberá efectuar la ubicación física de la caja porta medidor, Apertura la caja.

4. **Inspección general**

- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (cerco de PVC de cuatro cuerpos).
- Antes de iniciar los trabajos deberá efectuar una inspección rápida del estado de la conexión y de los elementos que la componen (estado externo de la caja, estado del sello de bornera, entre otros).
- Detectada cualquier irregularidad deberá ser informada a su centro de operaciones y a la base de ELECTROSUR

5. **Contrastación / Verificación de Medidores**

- Se deberá realizar la contrastación de medidor cumpliendo sus procedimientos aprobados por INACAL vigentes y la normatividad vigente (RM 496-2005-MEM/DM) o la que lo sustituya o modifique.
- Al finalizar el contraste del medidor, deberá colocar el sticker de contraste debidamente llenado con plumón de tinta indeleble. El sticker es adquirido por el Contratista e incluido en sus costos del servicio y que debe de tener las mismas características que autorice y/o apruebe el OSINERGMIN y cuyo modelo será entregado por Electrosur al Contratista.
- Tomar una fotografía digital del medidor contrastado con indicación de fecha y hora
- Cerrado de la caja portamedidor. Comunicar a su supervisor los resultados de la contrastación y la finalización de esta actividad.

(*) Para el caso de contrastes del procedimiento de reclamos se deberá efectuar las pruebas que indica dicha resolución: pruebas técnicas similares a la prueba de contraste y además debe de realizar la prueba de aislamiento de las instalaciones internas (se deberá efectuar con un equipo megohmetro con certificación vigente de Inacal u otro autorizado, alcanzar copia de dicha certificación). Este trabajo se efectuará de lunes a sábado según cronograma de trabajo dado por el Supervisor de reclamos y quien haga sus veces en Ilo y Moquegua, por un grupo de trabajo con su unidad respectiva.

6. **Limpieza de la zona de trabajo**

- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de residuos de materiales eléctricos.

7. **Configuración del expediente de intervención**

- Se deberán llenar los formatos respectivos en triplicado (original y dos copias).
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la contrastación del medidor, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- La Contratista deberá entregar las planillas con las firmas de conformidad del usuario, la Contrastadora, representante de ELECTROSUR (02)
- En caso que el usuario se negase a la firma del acta del protocolo se debe dejar expresa constancia del mismo.
- La contratista solo podrá utilizar un suministro alternativo previa autorización de ELECTROSUR y según la normativa vigente, debiendo la Contratista informar a ELECTROSUR (vía correo electrónico) las razones por las cuales no es posible efectuar el contraste en el suministro programado.
- ELECTROSUR asignará el suministro alternativo
- De ser necesario se deberán tomar las fotografías fechadas correspondientes.

8. **Equipos que suministrará LA CONTRATISTA por grupo de trabajo**

- Un equipo contrastador portátil para medidores monofásicos y/o trifásico aprobado y con certificado vigente por el INACAL que permita la contrastación de equipos de medición monofásicos electromecánicos de 2 o 3 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 100 amperios y/o medidores trifásicos electromecánicos de 3 y 4 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 120 amperios y constantes decimales o fraccionadas. El equipo también deberá permitir la contrastación de medidores de energía estáticos clase 1 monofásicos de 02 hilos de corriente máxima 80 amperios y trifásicos de 3 y 4 hilos de corriente máxima 120 amperios.
- Una fuente de corriente AC monofásica (carga monofásica) utilizada en el proceso de fiscalización pueden ser de hasta 75 A. y/o hasta 100 A, debiendo tener presente que las cargas que se utilicen en la contrastación contarán con los certificados vigentes del INACAL, donde la corriente de los equipos a utilizar sea acorde a

la corriente nominal del medidor a contrastar en campo; o una carga trifásica del tipo resistiva o inductiva hasta 120 amperios con certificado vigente del INACAL.

- Para el caso de contrastes de medidores trifásicos deberán ser efectuados con equipos trifásicos.

9. **Materiales que suministrará LA CONTRATISTA.**

- Plumón de tinta indeleble para el llenado del sticker.
- Sticker según modelo y diseño aprobado por el OSINERGMIN para cada año o campaña.
- Formato de contrastación de medidores (original y dos copias)
- 01 fotografía digital con indicación de fecha y hora que ha de ser entregada en dispositivo de almacenamiento (p.e. CD).

10. **Materiales que entregara ELECTROSUR**

- Precintos de seguridad para la bornera, que es adquirida a través de la compra corporativa del FONAFE.

11. **Actividades complementarias incluidas**

- Ninguno

ANEXO N° 03: EXIGENCIAS PARA EL INICIO DEL SERVICIO

1. Para el inicio del servicio durante el periodo de implementación se deberá aprobar con las siguientes verificaciones:
 - Verificación de equipos: patrones y cargas inductivas.
 - Verificación de implementos de seguridad de todo el personal de LA CONTRATISTA
 - Verificación de las Unidades Operativas:

ELECTROSUR podrá autorizar a LA CONTRATISTA el inicio de las Operaciones con observaciones, siempre que éstas no afecten la calidad o seguridad de las operaciones.

2. La contratista deberá entregar al Coordinador Técnico o la supervisión del área usuaria:

- Organigrama del servicio indicando:
 - Coordinador
 - Supervisores de cada Unidad Operativa
 - Personal de cada Unidad Operativa
 - Teléfonos celulares del Coordinador y Supervisores
 - Correos electrónicos del Coordinador y Supervisores
 - Vehículos de cada Unidad Operativa o Grupo de trabajo
- Copias de los SCTR vigente
- De los vehículos, copias de: tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT
- Copias de sus procedimientos escritos de trabajo seguro de todas las actividades del contrato aprobados por su gerencia (artículo N° 37 RESESATE)

ANEXO N° 04: CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

PRIMERO

Deberá cumplirse con lo establecido en el Anexo N°03 de los términos de referencia.

SEGUNDO

La contratista deberá presentar al administrador del contrato y Coordinadores Técnicos de las áreas usuarias los CV documentados del personal propuesto para evaluación y aprobación.

TERCERO

Deberá cumplirse con lo establecido en los numerales 7.2 y 7.3 de los términos de referencia.

CUARTO

Para iniciar actividades semanales ELECTROSUR entregara programas de actividades a la CONTRATISTA, y esta entregara diariamente a ELECTROSUR copia de las órdenes de trabajo a su personal y de las Instrucciones previas en el lugar de trabajo (Artículo N° 28 RESESATE); de cada unidad operativa Diariamente (días hábiles) la CONTRATISTA presentara a la supervisión del área usuaria los informes físicos y en medio magnético de los trabajos efectuados el día anterior. Mensualmente la CONTRATISTA presentara a la supervisión del área usuaria la liquidación de materiales indicando los saldos.

QUINTO

La ejecución de las actividades la CONTRATISTA las desarrollara conforme la descripción de cada actividad descrita en el Anexo N°02 de los términos de referencia

SEXTO

Finalizado el contrato la CONTRATISTA entregara lo siguiente: resumen de valorizaciones y liquidación de materiales finales.

Aclaraciones Adicionales:

La entrega de trabajos e informes será formal, escrita, vía email será para efectos de coordinación y/o remisión de documentación por ELECTROSUR S.A.

ANEXO N° 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 Usuaría, 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 N° 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 N° 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. N° 312-2011-MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 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:

Seguridades@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. N° 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 específicas 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 Usuaría que genere 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**; solicitarán al Área Usuaría 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 Usuaría que genere 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 Usuaría 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**; solicitarán 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 genero el **Pedido Marco o Pedido de Compra**.

VI. 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.

[illegible]

ANEXO N° 1.2

Formato 2: Resumen del Avance Mensual del PASST

Item	Contenido del PASST (Artículo 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	1.- Sesiones del Comité de Seguridad										
	del Programa 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										
c)	Plan mensual de Inspecciones y Observaciones Planeadas sobre seguridad	3.- Adquisición de EPPs y Herramientas										
		Personales.										
d)	Programa de entrenamiento de brigadas de emergencias y simulacros de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias	1.- Inspecciones Planeadas										
		2.- Observaciones Planeadas.										
e)	Plan de Capacitación en Materia de Seguridad para los Trabajadores	1.- Lucha contra Incendios										
		2.- Primeros Auxilios										
f)	Otras Actividades Importantes	3.- Evacuación y Rescate										
		1.- Gestión Ambiental en Actividades										
		Eléctricas.										
		2.- Seguridad y Riesgo Eléctrico.										
		3.- Formación de Actitudes y										
		Seguro en Trabajos Eléctricos.										
		4.- Primeros Auxilios.										

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	N° de Horas de capacitación en SST	N° 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 Técnicos 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 Días Perdidos por Accidente Índice de Frecuencia (IF = N° accid./H-H) Índice de Severidad (IS = N° días perd./H-H) Índice de Accidentabilidad (IA = N° accid./N° trabaj.)	1'000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0	1,000,000 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	Días 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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe ser un organismo de inspección acreditado por el INACAL para la contrastación o verificación de medidores de energía eléctrica en campo (monofásicos y trifásicos) clase 1 y clase 2.
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Copia de Alcance de la Acreditación como Organismo de inspección otorgada por el INACAL con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 SOLES) , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE VERIFICACION DE MEDIDORES DE ENERGIA ELECTRICA EN CAMPO. <u>Acreditación:</u> 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 ¹⁰ , 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

¹⁰ 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”.

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

CONTRATO PARA EL SERVICIO DE CONTRASTACIÓN DE MEDIDORES TACNA, MOQUEGUA E ILO”

CONTRATO N° ES - C - - 202...

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 CONTRASTACION DE MEDIDORES TACNA, MOQUEGUA E ILO, que celebra de una parte EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD SOCIEDAD ANONIMA - ELECTROSUR S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20119205949, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES** para la contratación de **SERVICIO DE CONTRASTACION DE MEDIDORES TACNA, MOQUEGUA E ILO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE CONTRASTACION DE MEDIDORES TACNA, MOQUEGUA E ILO**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: ALCANCES DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá cumplir con los Términos de referencia del Requerimiento, detallados en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Concurso Público N° CP-.....-202.....-ES y su oferta presentada.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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].”

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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.”

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Adicionalmente a las obligaciones y derechos especificados en el presente contrato, así como aquellos detallados en las bases integradas, tanto 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. otorga una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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 (2) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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.

OTRAS PENALIDADES

Según las penalidades definidas por el área usuaria se consideran como otras penalidades las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo		Procedimiento
1	Por el cambio del Coordinador o Supervisor General sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 600.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
2	Por el cambio del Supervisor de Campo sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 600.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
3	Por el cambio de Personal Técnico Operativo sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 500.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
4	Por el cambio de Personal de Apoyo y/o Administrativo sin comunicación con el debido sustento y autorización de Electrosur S.A.	S/ 400.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato

5	Por la Ausencia injustificada de Coordinador o Supervisor General o Supervisor de Campo.	S/ 500.00	por día	Según informe del Administrador del Contrato
6	Error de registro de información en las liquidaciones	S/ 500.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
7	Error de registro en los informes por suministro	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
8	Error de lectura en sistema de medición	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
9	Observación de lectura no reportada	S/ 50.00	por cada omisión	Según informe del Administrador del Contrato
10	Error en la digitación de la documentación emitida por el contratista	S/ 50.00	por cada error	Según informe del Administrador del Contrato
11	Omissiones en el llenado de formatos de campo	S/ 50.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
12	Configuración del expediente del usuario incompleta	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
13	Fotografías presentadas de mala calidad	S/ 20.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
14	Reporte conteniendo información falsa	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
15	Irregularidad no reportada en la revisión de suministros	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
16	Trabajo mal ejecutado	S/ 200.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
17	Incumplimiento en la ejecución de trabajos	S/ 250.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
18	Trabajos efectuados fuera del plazo establecido	S/ 100.00	por cada día y por caso	Según informe del Administrador del Contrato
19	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
20	Incumplimiento en la entrega de información	S/ 100.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
21	Incumplimiento en la ejecución de trabajos en horario coordinado	S/ 50.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
22	Incumplimiento en la entrega de la organización del servicio	S/ 50.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato

23	Retrazo en el inicio de la prestación del servicio	S/ 1000.00	por cada día	Según informe del Administrador del Contrato
24	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
25	Utilización de materiales en forma insuficiente, inadecuados y/o en mal estado.	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
26	Recepción de reclamo por trabajo mal efectuado (verificado)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
27	Equipo de comunicación defectuosos o sin el alcance necesario	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
28	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
29	Negativa a la ejecución de trabajos	S/ 200.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
30	Vehículo utilizado sin la debida autorización de ELECTROSUR	S/ 200.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
31	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
32	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
33	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
34	Utilizar vehículos con vidrios rajados o rotos	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
35	Vehículos detectados con filtros y/o stickers no autorizados por ELECTROSUR	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
36	No mantener la relación de personal actualizada ante ELECTROSUR (****)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
37	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
38	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
39	Mala presentación del personal (uso de uniforme deteriorado)	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
40	Personal laborando en estado etílico o con evidencias sintomáticas	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
41	Agresión verbal a personal de ELECTROSUR o terceros	S/ 250.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
42	Agresión física a personal de ELECTROSUR o terceros	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
43	Daños a la propiedad de ELECTROSUR o de terceros	S/ 250.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato

44	Uso indebido de la credencial de identificación	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
45	Pérdida de información, material, equipos, herramientas, etc. Proporcionados por ELECTROSUR	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
46	Pérdida o extravío de sellos de seguridad	S/ 30.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
47	Extintor de incendios con fecha vencida	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
48	Retraso en la renovación de implementos de seguridad (Ropa, zapatos, guantes, caretas, mascarillas, etc) después del plazo fijado por ELECTROSUR	S/ 150.00	por cada día y por caso	Según informe del Administrador del Contrato
49	No contar con botiquín de emergencias o botiquín con medicamentos vencidos en las unidades vehiculares	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
50	Incumplimiento en la Gestión Mensual de Seguridad	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
51	Por no informar accidentes en el plazo de dos horas	S/ 500.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
52	Chofer y/o vehículo detectado sin los documentos en regla	S/ 100.00	por cada caso	Según informe del Administrador del Contrato
53	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
54	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
55	INFRACCIONES LEVES - ermitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas (<i>trabajos de bajo riesgo</i>) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none"> • 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, líquidas y gaseosas. 	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
56	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

57	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
58	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
59	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
60	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
61	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
62	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
63	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
64	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, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
65	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

66	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
67	INFRACCIONES GRAVES - No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
68	INFRACCIONES GRAVES - No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son: <ul style="list-style-type: none"> • 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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
69	INFRACCIONES GRAVES - No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son: <ul style="list-style-type: none"> • 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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
70	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

71	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
72	<p>INFRACCIONES MUY GRAVES - No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia • Los trabajadores con discapacidad 	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
73	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 signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
74	INFRACCIONES MUY GRAVES - No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
75	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
76	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
77	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
78	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

79	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
80	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
81	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
82	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
83	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
84	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° 9	por cada caso	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
85	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la conformación del comité de seguridad.	De acuerdo a la escala de tabla del anexo N° 9	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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

El arbitraje será institucional, el proceso Arbitral que se instaure, ya sea a petición de **ELECTROSUR S.A.** o **EL CONTRATISTA** será resuelto por un Tribunal Arbitral, es decir por un Órgano Colegiado conformado por tres miembros, de los cuales uno será el presidente.

Los miembros del Tribunal Arbitral deben ser profesionales que cuenten con especialización acreditada en Derecho Administrativo, Arbitraje y Contrataciones con el Estado.

El Arbitraje será de Derecho e Institucional, bajo la organización y administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Producción de Tacna o de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, conforme a sus Estatutos y Reglamentos, a los cuales las partes se someten incondicionalmente, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

¹² 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).

PERSONALES

[CONSIGNAR CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES].

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES CON EL CONTRATISTA

[CONSIGNAR CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES CON EL CONTRATISTA].

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Electrosur S.A. determina medidas de control (Inspección del cumplimiento de las actividades y resultados), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Por ello para la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica del contrato suscrito con la contratista, designa como **COORDINADOR TÉCNICO** a:

.....
Las gerencias ejercerán la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato, por lo que se les designa como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** a:

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴				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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES
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] que se contabiliza a partir del **día** siguiente hábil de culminado el periodo de implementación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”*.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-014-2024-ES
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.