

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

05-2025-EO-L -1

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

LIMPIEZA INDUSTRIAL EN ÁREAS DE GENERACIÓN, OPERACIÓN DEL SISTEMA DE  
TRATAMIENTO DE AGUAS OLEOSAS Y SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE  
COMBUSTIBLE DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO.

2025

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.  
RUC N° : 20103795631  
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto  
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349  
Correo electrónico: : [jfvargas@elcor.com.pe](mailto:jfvargas@elcor.com.pe), [rlarranaga@elcor.com.pe](mailto:rlarranaga@elcor.com.pe), [agil@elcor.com.pe](mailto:agil@elcor.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA INDUSTRIAL EN ÁREAS DE GENERACIÓN, OPERACIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS OLEOSAS Y SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-0580-2025 el 19 de marzo 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles).

El pago puede efectuarse en la caja de la entidad sito en Av. Augusto Freyre Nro. 1168 Iquitos - Loreto ó mediante depósito en la **Cta. Cte. 0011-0301-94-0100000950** de la Institución financiera **Banco BBVA Continental**; posteriormente recabará las bases en la oficina del Departamento de Logística

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones emitidas por el OSCE.
- Ley 27765 Ley orgánica del sistema nacional de control de la contraloría general de la república.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- D.S. N° 014-2019-EM, Reglamento para la de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- D.S. N° 005-2012-TR, R.M "Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y sus modificatorias.
- Decreto legislativo Nro. 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento.
- Directiva administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, "Directiva Administrativa que Establece las Disposiciones Para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

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

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

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

### 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico 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<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- i) Colegiatura y habilitación del Supervisor del Servicio requerido en los términos de referencia.
- j) Documentación de los Operarios de limpieza industrial y del sistema de tratamiento de aguas oleosas y recuperación de combustible requeridos en los términos de referencia.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre Nro.1168, Iquitos- Maynas- Loreto, dentro del siguiente horario: de lunes a jueves de 08:00 am a 5:00 pm y los días viernes de 08:00 am a 4:30 pm.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en doce (12) pagos parciales, después de concluido el servicio parcial y otorgado la conformidad del mismo; así mismo el contratista deberá entregar el informe correspondiente detallado anteriormente.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, dentro de los **diez (10)** días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad del Servicio.

Para el efecto **EL CONTRATISTA** deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Conformidad del Servicio emitido por el Jefe de Calidad y Fiscalización.
- ✓ Factura.
- ✓ Contrato y/o pedido marco.
- ✓ Informe Técnico del Servicio, emitido por el Supervisor de Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.
- ✓ Informe mensual por avance del servicio.
- ✓ Copias del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión).

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### **Pago del primer mes de servicio**

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

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

### **Pagos a partir del segundo mes**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio en adelante, deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de planilla de aportaciones previsionales cancelado del mes anterior
- ✓ Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia de pagos que corresponden al sistema pensional AFP, ONP de corresponder.

### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad (liquidación, CTS, sueldo, etc.), tanto del mes anterior como del mes en que se realizará el último pago.


Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de limpieza industrial en áreas de Generación, operación del sistema de tratamiento de aguas oleosas y sistema de recuperación de combustible de los Servicios Eléctricos de Loreto.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el control de derrames ocurridos en las salas de máquinas y áreas de generación, así como, la operación del sistema de tratamiento de aguas oleosas, y, por lo tanto, el riesgo de contaminación al medio ambiente.

#### 3. ANTECEDENTES

La operación de grupos electrógenos, para la generación de energía eléctrica, contempla la utilización de aceites lubricantes, combustibles, grasas, etc.; los cuales durante su manipulación (maniobras operativas, mantenimiento, traslado dentro de las instalaciones de ELOR, etc.), ocasionan vertimientos que son debidamente controlados y confluyen en los sistemas de tratamiento de aguas oleosas; de no ser así, pueden llegar a los cuerpos de aguas (ríos, lagos, lagunas, etc.), con las implicancias medioambientales respectivas; en ese sentido, las actividades de control (limpieza, segregación de materiales contaminados), operación del sistema de tratamiento aguas oleosas y las actividades de contingencia frente a derrames en las instalaciones de la Central Térmica de los Servicios Eléctricos de Loreto, requiere la contratación de una empresa para la ejecución de estas actividades.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Tiene por objetivo la limpieza industrial de las salas de máquinas, áreas de generación, operación de los sistemas de tratamiento de aguas oleosas, operación del sistema de recuperación de combustible, y la ejecución de actividades de contingencia, frente a derrames en las instalaciones de las Centrales Térmicas de los Servicios Eléctricos de Loreto y los cuerpos de agua, así como el control de los residuos peligrosos que ingresan a los almacenes temporales de residuos peligrosos.


#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para el "Servicio de limpieza industrial en áreas de Generación, operación del sistema de tratamiento de aguas oleosas y sistema de recuperación de combustible de las centrales térmicas de los Servicios Eléctricos de Loreto".

##### 5.1. Alcance de la Contratación:

| N° | C.T./SEL     | Departamento | Provincia      | Distrito                |
|----|--------------|--------------|----------------|-------------------------|
| 1  | Nauta        | Loreto       | Loreto         | Nauta                   |
| 2  | Caballococha | Loreto       | Ramon Castilla | Mariscal Ramón Castilla |



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


|    |                       |        |                         |               |
|----|-----------------------|--------|-------------------------|---------------|
| 3  | Contamana             | Loreto | Ucayali                 | Contamana     |
| 4  | Indiana               | Loreto | Maynas                  | Indiana       |
| 5  | San Francisco         | Loreto | Mariscal Ramón Castilla | Pebas         |
| 6  | Mayoruna              | Loreto | Mariscal Ramón Castilla | San Pablo     |
| 7  | Islandia - Petrópolis | Loreto | Mariscal Ramón Castilla | Yavarí        |
| 8  | Orellana              | Loreto | Ucayali                 | Vargas Guerra |
| 9  | Isla Santa Rosa       | Loreto | Mariscal Ramón Castilla | Yavarí        |
| 10 | Estrecho              | Loreto | Putumayo                | Putumayo      |

### 5.1. Actividades

Los trabajos a realizar son los siguientes:

- Actividades de limpieza industrial y limpieza de derrames de hidrocarburos y derivados
  - o Limpieza, barrido y lavado de piso de las salas de máquinas (grupo electrógeno y sistemas auxiliares) y áreas de generación (áreas colindantes, patios, talleres y accesos) de las Centrales Térmicas, áreas de almacenamiento de combustible y demás áreas asociadas directamente a la generación.
  - o Limpieza externa de los grupos electrógenos (motor y generador), limpieza externa de equipos de los sistemas auxiliares (bombas de agua, bombas de combustible, bombas de aceite, bombas neumáticas, compresores, depuradores de aceite, depuradores de combustible, unidades de filtro, caldero de gases, tuberías, válvulas, calentadores de combustible, enfriadores de aceite, enfriadores de agua, tanques de almacenamiento de agua, tanques de expansión, tableros eléctricos y todos aquellos equipos del sistema de generación); los cuales deberán realizarse en frío o caliente en coordinación con los supervisores de los Servicios Eléctricos, para evitar riesgos a la integridad de la persona y daños a los equipos.
  - o Acopio y segregación de residuos peligrosos de las salas de máquinas (grupo electrógeno y sistemas auxiliares) y áreas de generación (áreas colindantes, talleres y accesos) de la Central Térmica de las Centrales; los materiales utilizados (trapos industriales, paños absorbentes, etc.) para la limpieza, deben ser acopiados en cilindros rotulados, los mismos que al estar llenos serán trasladados al almacén temporal de residuos peligrosos.
  - o Acopio y segregación de residuos no peligrosos (residuos no orgánicos, generados por el mantenimiento y operación de los grupos electrógenos), que se encuentren dentro del área de generación; el acopio y segregación debe realizarse separando los materiales en cilindros rotulados correspondientes: Papel, vidrio, plástico y residuo contaminado; durante la separación se debe evitar la mezcla de residuos no peligrosos (no orgánicos) con residuos peligrosos.
  - o Limpieza de derrames de hidrocarburos y derivados, dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A., el cual debe realizarse inmediatamente después de producido el



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

derrame, pudiendo ser días laborables, sábados, domingos o feriados, en horarios diurnos o nocturnos.

- Limpieza y/o mantenimiento de la poza API (al menos una vez por semana o cuando se requiera).
- En caso de derrames de hidrocarburos o derivados, que contaminen los cuerpos de agua o suelo, el contratista deberá realizar los trabajos de limpieza y remediación en las descargas, el cual deberá realizarse inmediatamente después de producido el derrame, pudiendo ser días laborables, sábados, domingos o feriados, en horarios diurnos o nocturnos.
- Actividades de operación del Sistema de Tratamiento de Aguas Oleosas y Sistema de Recuperación de Combustible.
  - Recolección de aguas oleosas de la poza API cuando estén llenas.
  - Limpieza de las paredes de la poza API.
  - Limpieza de las películas de residuos petrolizados de la poza API.
  - Limpieza de elementos extraños de las cámaras separadoras de aguas oleosas (bolsas, trapos, hojas, etc.), de la poza de separación API.
  - En las centrales que existan separadores de CPI se realizan las mismas actividades que de la poza API, asimismo deberán realizar el trasegado de la poza API a CPI en las centrales que cuenten con ambos componentes.


**Nota 1:** El servicio es a todo costo.

**Nota 2:** El servicio incluye todas las actividades inherentes para la ejecución de todos los trabajos descritos.

**Nota 3:** Para el presente servicio la contratista deberá proveer de los materiales necesarios a utilizar para el desarrollo de actividades incluyendo bolsas y cilindros para el almacenamiento de los residuos peligrosos en el almacén temporal de residuos peligrosos.

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

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Decreto Supremo 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA: Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE)
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de La Ley N° 29783- Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.

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

- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo- Electro Oriente S.A

### 5.3. Requisitos del proveedor y de su personal

#### 5.3.1.Requisitos del Proveedor

##### Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la ejecución 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: servicios de limpieza industrial y/o acopio de residuos peligrosos y/o segregación de residuos peligrosos y/o segregación de residuos contaminados y/o recolección y transporte y disposición final de residuos peligrosos y/o limpieza de derrames de hidrocarburos o derivados, en empresas del sector eléctrico y/o minero y/o hidrocarburos, públicos y/o privados.

##### Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

#### 5.3.2.Requisitos del Personal


##### Un (1) - Supervisor del servicio (personal clave)

##### Perfil

Ingeniero titulado, colegiado y habilitado en las especialidades de Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Química y/o Industrial, acreditado con copia simple de título profesional y certificado de habilitación.

La colegiatura y habilitación se solicitará como requisito para la firma del contrato.

##### Experiencia

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


Experiencia no menor a un tres (03) años en trabajos y/o servicios de supervisión o coordinación en limpieza industrial y/o segregación de residuos peligrosos y/o limpieza de derrames de hidrocarburos o derivados, en empresas del sector eléctrico y/o sector minero y/o sector hidrocarburos, la misma que debe ser acreditada mediante copia simple de constancias, certificados u órdenes de servicio (contratos) estas con respectiva conformidad u otro documento que acredite documental o fehacientemente dicha experiencia.

Diplomado/Capacitación/Cursos requeridos:

- Diplomado de especialización en Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con una duración mínimo de ochenta (80) horas académicas.
- Curso o capacitación en Alternativas para el reciclaje de Residuos Industriales o curso/capacitación en alternativas para el reciclaje de residuos peligrosos.
- Curso o capacitación en Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos.
- Curso o capacitación en tratamiento de aguas industriales o curso/capacitación de tratamiento de aguas industriales para actividades eléctricas.
- Curso o capacitación en Interpretación de las Normas Internacionales (ISO 9001-2015, ISO 14001-2015 y OHSAS 18001-2007) con una duración mínimo de doce (12) horas académicas.
- Curso o capacitación en contingencias ante derrames de hidrocarburo y uso kit antiderrame.
- Curso o capacitación de tratamiento de aguas oleosas con material microbiológico BIO AMP.
- Curso o capacitación de uso y manejo de equipos de protección personal Epps.

Funciones del supervisor del servicio

- Realizar visitas a las centrales térmicas donde se realizará el servicio (mínimo 2 visitas por mes) para garantizar la correcta ejecución de las actividades.
- Garantizar que su personal este capacitado para el llenado de los formatos de seguridad y salud en el trabajo
- Reportar las actividades ejecutadas semanalmente al área usuaria
- Realizar los reportes de seguridad mensualmente al área de calidad y fiscalización
- Coordinar las actividades diarias con su personal.
- Reportar mensualmente el control de residuos peligrosos ingresados al almacén temporal.
- Y otras requeridas por el administrador de contrato.

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

**Operario de limpieza industrial y del sistema de tratamiento de aguas oleosas y recuperación de combustible.**

| C.T./SEL              | Cantidad de personal |
|-----------------------|----------------------|
| Nauta                 | 1                    |
| Caballococha          | 1                    |
| Contamana             | 1                    |
| Indiana               | 1                    |
| San Francisco         | 1                    |
| Mayoruna              | 1                    |
| Islandia - Petrópolis | 1                    |
| Orellana              | 1                    |
| Isla Santa Rosa       | 1                    |
| Estrecho              | 1                    |
| <b>Total</b>          | <b>10</b>            |

**NOTA:** Las funciones del personal operario estará relacionado con las actividades mencionadas en el Ítem 5.1.

#### Perfil

Estudios secundarios completos como mínimo.


#### Experiencia

Experiencia mínima de 12 meses en actividades de limpieza industrial o segregación de residuos peligrosos en plantas de generación eléctrica y/o hidrocarburo que se acreditaran para perfeccionamiento de contrato.

#### Capacitación/Cursos requeridos:

- Curso o capacitación en manejo de residuos peligrosos y no peligrosos con una duración mínimo de dos (02) horas académicas.
- Cursos o capacitación en acciones frente a un desastre o emergencia con una duración mínimo de dos (02) horas académicas.
- Curso o capacitación en uso de extintores o lucha contra incendios con una duración mínimo de dos (02) horas académicas.

**NOTA 1:** Una vez suscrito el contrato, el contratista no podrá cambiar al profesional designado, excepto por fuerza mayor, de ser así el personal propuesto deberá cumplir con los requisitos mínimos; además el contratista deberá presentar un informe sustentando el cambio y deberá adjuntar el perfil del personal propuesto el cual será evaluado y aprobado por la Jefatura de Calidad y Fiscalización.

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

#### 5.4. Materiales, equipos e instalaciones

El contratista deberá brindar un correo corporativo y un teléfono celular al responsable del servicio o supervisor, para la comunicación y/o coordinación con el administrador del contrato.

El contratista deberá proveer la indumentaria, equipos de protección personal, equipos y herramientas básicas, según instructivos de la entidad y cuadros anexos, al personal encargado para la ejecución adecuada del servicio.

##### Cuadro 1: Materiales/útiles para oficina para el servicio

| ÍTEM | DESCRIPCION  | UNIDAD | CANTIDAD |
|------|--|--------|----------|
| 1    | Computadora de escritorio con pantalla mayor a 17" o portátil con pantalla igual o mayor a 15.6", con procesador Core i5 o superior. | Unid.  | 01       |
| 2    | Escritorio   | Unid.  | 01       |
| 3    | Silla ergonómica   | Unid.  | 01       |
| 4    | Impresora multifuncional (para impresión de los formatos de control de residuos peligrosos ingresados al almacén temporal)           | Unid.  | 01       |

##### Cuadro 2: Materiales/insumos para la ejecución del servicio por cada central térmica


| ÍTEM | DESCRIPCION                   | UNIDAD | CANTIDAD | FRECUENCIA | TOTAL SERVICIO |
|------|-------------------------------|--------|----------|------------|----------------|
| 1    | Detergente industrial x 15 kg | kg     | 30       | Mensual    | 360            |
| 2    | Trapo industrial x 50 kg      | kg     | 50       | Mensual    | 600            |
| 3    | Escobas                       | Unidad | 03       | Mensual    | 36             |
| 4    | Recogedor                     | Unidad | 02       | Mensual    | 24             |
| 5    | Escobillón                    | Unidad | 03       | Mensual    | 36             |
| 6    | Jaladores (Raspador)          | Unidad | 03       | Mensual    | 36             |

##### Cuadro 3: Herramientas/equipos para la ejecución del servicio por cada central térmica

| ITEM | DESCRIPCION | ESPECIFICACION/CARACTERISTICA           | UNIDAD | CANT. |
|------|-------------|---|--------|-------|
| 1    | Linterna    | Linterna recargable de 500 W o superior | unid   | 01    |

##### Cuadro 4: Equipos de protección personal para el supervisor del servicio

| N° | Descripción                    | Cantidad Requerida Anual | Unidad de Medida |
|----|--------------------------------|--------------------------|------------------|
| 1  | Casco de seguridad dieléctrico | 02                       | Unidad           |
| 2  | Protector auditivo tipo tapón  | 12                       | Unidad           |

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

|    |  |    |        |
|----|--|----|--------|
| 3  | Protector auditivo tipo orejera adaptable al casco | 02 | Par    |
| 4  | Camisa manga larga Denim 100% algodón              | 02 | Unidad |
| 5  | Camisa manga larga Oxford                          | 02 | Unidad |
| 6  | Lentes de seguridad                                | 06 | Unidad |
| 7  | dieléctricos                                       | 02 | Par    |
| 8  | Pantalón Jean 14 onzas                             | 03 | Unidad |
| 9  | Guantes de hilo con puntos de agarre de PVC        | 04 | Par    |
| 10 | Guantes multiuso                                   | 04 | Par    |

**Cuadro 5:** Equipos de protección personal para cada operario de limpieza industrial y sistema de tratamiento de aguas oleosas y recuperación de combustible.

| N° | Descripción   | Cantidad Requerida Anual | Unidad de Medida |
|----|---|--------------------------|------------------|
| 1  | Casco de seguridad dieléctrico  | 02                       | Unidad           |
| 2  | Protector auditivo tipo tapón   | 24                       | Unidad           |
| 3  | Protector auditivo tipo orejera adaptable al casco  | 02                       | Par              |
| 4  | Overol en tela drill  | 04                       | Unidad           |
| 5  | Camisa manga larga Denim 100% algodón   | 04                       | Unidad           |
| 6  | Pantalón Jean 14 onzas  | 04                       | Unidad           |
| 7  | Lentes de seguridad   | 12                       | Unidad           |
| 8  | Polo de algodón manga larga   | 04                       | unidad           |
| 9  | Botines dieléctricos  | 02                       | Par              |
| 10 | Guantes de hilo con puntos de agarre de PVC   | 144                      | Par              |
| 11 | Guantes multiuso  | 12                       | Par              |
| 12 | Guantes de nitrilo  | 12                       | Par              |
| 13 | Guantes de badana   | 24                       | Par              |
| 14 | Respirador de dos vías de plástico o silicona para gases, vapores y partículas. Incluye filtros | 03                       | Unidad           |
| 15 | Botas de jebe   | 02                       | Par              |
| 16 | Traje de protección para derivados de hidrocarburos   | 24                       | Unidad           |


**Nota 1:** En caso de que se requiere otro EPP de acuerdo a la necesidad del trabajo, el contratista deberá de proporcionarlo inmediatamente; así mismo, el instructivo de **uniforme de trabajo y equipo de protección personal para contratistas (anexo 1)**, se complementara con el cuadro 5 y 6.

**Nota 2:** La entidad no prestara ni suministrara al contratista, material o herramienta o equipo alguno para la ejecución de las actividades del servicio, por lo cual, es responsabilidad del contratista dotar de todo lo necesario a su personal para el desarrollo de las actividades.

**Nota 3:** En caso de que el contratista, utilice o emplee alguna herramienta o equipo o material de la entidad, sin autorización expresa del jefe de Calidad y Fiscalización, se aplicaran las penalidades correspondientes en el anexo 3.

**Nota 4:** La inspección de lo descrito en los cuadros 2 y 3, son requisito obligatorio, para iniciar el servicio.



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

#### 5.5. Plan de trabajo

El contratista deberá presentar al administrador del contrato, antes de iniciar el servicio, en el cual se deberá detallar las actividades a ejecutar, los materiales a utilizar, herramientas, instrumentos, insumos y demás, necesarios para la ejecución del servicio.

#### 5.6. Medidas de control

La coordinación para el inicio del servicio, deberá realizarse con el administrador del contrato (Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización o quien designe el mismo); el cual se encargará de supervisar permanentemente el avance del servicio.

#### 5.7. Procedimientos

Electro Oriente S.A. proporcionara los procedimientos de trabajo al contratista, que previamente debe realizar su solicitud.

El contratista, se acogerá a los procedimientos existentes de Electro oriente S.A., en caso no exista un procedimiento establecido, para una determinada actividad realizada por el contratista, este deberá presentar de manera obligatoria sus procedimientos de trabajo en concordancia con las normas y reglamentos exigidos por la entidad.

#### 5.8. Consideraciones de seguridad


**EL CONTRATISTA** tiene la obligación de cumplir con las exigencias dispuestas por **Electro Oriente S.A.**, con el objetivo de establecer, implementar y mantener los requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales negativos que puedan ocasionar la adquisición y/o contratación de bienes, servicios, consultorías u obras así mismo velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable. Así mismo, se adjunta los instructivos: uniforme de trabajo y equipo de protección personal para contratistas (anexo 1) y obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para contratistas (anexo 2); los cuales son de estricto cumplimiento.

La Empresa Contratista en coordinación con el área usuaria y/o administrador de contrato deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso al día siguiente de haber recibido la orden de servicio y/o contrato.

La Empresa Contratista deberá presentar en Mesa de Partes (Av. Freyre N° 1168-Iquitos) la documentación del anexo 1 "Requisitos De Seguridad Y Salud En El Trabajo", según corresponda.

El área de seguridad está facultado a realizar inspecciones programadas y no programadas, las cuales son materia de penalización de acuerdo al Anexo 4.

#### 5.9. Facultades de la inspección de electro oriente s.a.

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

ELECTRO ORIENTE S.A. tendrá la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de la ejecución del servicio que se efectúen en concordancia con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad del CONTRATISTA en el estricto cumplimiento del contrato y tendrá libre acceso a las instalaciones.

Periódicamente el supervisor de Medio Ambiente, hará un muestreo de las liquidaciones mensuales, auditando la cantidad de actividades realizadas y las especificaciones indicadas en la conclusión de los trabajos.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores del CONTRATISTA serán supervisados por la Oficina de Calidad y Fiscalización responsables de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de ELECTRO ORIENTE S.A.


ELECTRO ORIENTE S.A. entregará el procedimiento de evaluación del desempeño al CONTRATISTA, que contiene calificación (bueno, regular, malo). De mantener una calificación "malo", adicionalmente a la aplicación de sanciones que se indican en las bases del concurso, ELECTRO ORIENTE S.A. podrá comunicar a Logística la solicitud para que no permita la participación de dicha empresa a concursos o licitaciones hasta no subsanar las deficiencias que se indicará en el informe de evaluación.

El administrador del contrato, sin previa comunicación, podrá realizar la inspección del correcto llenado de los formatos obligatorios para la ejecución de los trabajos (permisos de trabajo, análisis de riego, charla de 5 minutos y demás formatos); los cuales son motivo de observación y penalización en caso de no subsanar la falta, en los plazos establecidos por la entidad.


#### 5.10. Obligaciones y responsabilidades del contratista

- El contratista es el responsable directo y absoluto del cumplimiento de las actividades programadas, así como de los retrasos que se pudieran dar por responsabilidad del contratista, debiendo responder por estas; asimismo por el servicio brindado de acuerdo a los términos establecidos, en lo que corresponda según la normatividad vigente.
- El Contratista será el único responsable de los trabajadores que ocupe en la ejecución del servicio materia de este contrato y, se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley.
- El Contratista empleará en los servicios contratados, sólo personal idóneo y competente y éstos deben ser personal dependiente del CONTRATISTA. Por lo tanto, todo el personal debe figurar en planilla con todos los beneficios sociales que la ley laboral peruana establezca y los seguros señalados en estos Términos de Referencia Específicos.
- El contratista deberá considerar en su cotización, los gastos de los materiales, equipos e insumos (kit de contingencia anti derrames de hidrocarburo y derivados), para los trabajos de limpieza y remediación en los cuerpos de agua y/o suelo (descarga de aguas de la entidad), en caso se produzca un derrame; el contratista deberá considerara un mínimo de 2 eventos (derrames de hidrocarburos y derivados) en todo el servicio.




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

- ELECTRO ORIENTE S.A. no será, responsable de los accidentes que puedan sufrir El Contratista o su personal, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos. El Contratista deberá de dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal y equipos de trabajo para el desarrollo seguro de las actividades, elementos de seguridad, herramientas, uniforme de trabajo, zapatos, casco, etc., en cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783; y en los instructivos PGGFS-013-I016 UNIFORMES DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL y PGGFS-013-I017- OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE, ESTABLECIDAS POR Electro Oriente S.A, documentación anexada a la presente.
- El Contratista está obligado a exhibir y presentar a la Administración del Contrato, en el momento en que éstas lo soliciten; todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participan en la realización de los trabajos y su cumplimiento respecto de estas, y de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente o lo que más adelante entre en vigor y; en especial de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. Entre los documentos que podrán exigir al Contratista, estarán necesarias los que siguen:
  - o Contrato de trabajo con sus dependientes.
  - o Antecedentes penales y judiciales.
  - o Planillas de pago de los aportes impositivos y previsionales que correspondan.
  - o Comprobantes de pago de los pagos obligatorios del contratista, según corresponda.
- Es condición esencial para la suscripción del respectivo contrato, la presentación de la relación o nomina total del personal del Contratista asignado a los trabajos y servicios.
- El Contratista no tendrá derecho a indemnización por las pérdidas o daños que surjan en sus equipos, materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio Contratista. En el caso de producirse daños en bienes de ELECTRO ORIENTE S.A. por actos u omisiones del Contratista, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.
- El contratista es responsable del control de su personal, para lo cual, deberá implementar algún tipo de control de asistencia y hora de ingreso; siendo facultado ELECTRO ORIENTE S.A. de observar y penalizar faltas y tardanzas injustificadas mediante documento.
- El Contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos. Incluye como mínimo una oficina en la ciudad de Iquitos.
- Las funciones y disponibilidad del supervisor del servicio deberán ser al 100% al Servicio de limpieza industrial de las centrales térmicas en coordinación con la Jefatura de Calidad y Fiscalización.
- El administrador del contrato del "Servicio de limpieza industrial en áreas de Generación, operación del sistema de tratamiento de aguas oleosas y sistema de recuperación de combustible de las Centrales Térmicas de los Servicio Eléctricos de Loreto", está

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

facultado a disponer y coordinar con él supervisor del servicio durante todo el año, las 24 horas del día.

- El Contratista deberá dar toda clase de facilidades a su supervisor y a su personal técnico de limpieza industrial y operación del sistema de tratamiento de aguas oleosas y sistema de recuperación de combustible de las Centrales Térmicas de los Servicios Eléctricos de Loreto, para que estos puedan coordinar las actividades encomendadas por ELECTRO ORIENTE S.A. y no podrá ceder, o traspasar su contrato o parte de él.
- No constituirá motivo justificado de incumplimiento de los trabajos indicados en este contrato, el que ELECTRO ORIENTE S.A. le solicite al Contratista el reemplazo de cualquiera de los trabajadores que éste le proponga.
- Es responsabilidad del Contratista adaptarse a los cambios ejecutados por ELECTRO ORIENTE S.A. debidos al desarrollo tecnológico a sus instalaciones o variantes en los sistemas de gestión (procedimientos, software, etc.)
- El Contratista está obligada a remunerar al personal supervisor y operador, con el sueldo básico mínimo establecido por ELECTRO ORIENTE S.A., pudiendo ser incrementado por el Contratista de acuerdo a las categorías de personal, producción, u otros según estatutos propios que en materia salarial posea. Asimismo, deberá cancelar las remuneraciones a fin de cada mes en los plazos establecidos, si este lo incumpliera será causal de penalidad.
- El personal debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión); así mismo la empresa contratista deberá contar con los siguientes seguros detallados a continuación:
  - **POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS**, que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos). También se considerarán como terceros, sólo para este efecto, los bienes y personal de ELECTRO ORIENTE S.A.
  - **POLIZA DE DESHONESTIDAD, DESAPARICIÓN Y DESTRUCCIÓN**, que cubra daños de las pérdidas causadas por actos deshonestos que los trabajadores del contratista, que cometan como robo sistemático, fraude, etc. Cubre también los daños o pérdidas dentro de las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. a consecuencia de un robo, asalto o intento de robo, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos).
  - **POLIZA DE SEGURO DE VIDA, SALUD E INVALIDEZ Y POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**, que cubran los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

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

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

- El contratista debe de dotar a su personal de uniforme, herramientas y equipamiento solicitado en el presente términos de referencia.

#### ESCALA REMUNERATIVA LABORAL DE LOS TRABAJADORES

| ÍTEM | DESCRIPCION  | SUELDO S/.   |
|------|--|--------------|
| 1    | Supervisor del servicio  | S/. 3,300.00 |
| 2    | Operarios para limpieza industrial y sistema de tratamiento de aguas oleosas y recuperación de combustible | S/. 1,300.00 |

- REGIMEN LABORAL DEL CONTRATISTA, Independiente del régimen en que se encuentran los postores, el valor ofertado debe estar de acuerdo al régimen laboral general en donde se cancele a los colaboradores al 100% de sus beneficios sociales conforme a Ley Vigente.

#### 5.11. Subcontratación


Para el presente servicio no se deberán realizar subcontrataciones

#### 5.12. Otras obligaciones

El contratista responsable de la ejecución del trabajo o servicio requerido por ELECTRO ORIENTE S.A., queda obligada a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas.

Asimismo, el Contratista, deberá cumplir con las aportaciones del Seguro Complementario de Trabajo de riesgo (SCTR – Salud y Pensión) para efecto de las coberturas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales como la póliza de accidentes, de acuerdo a la legislación laboral vigente, debiendo cumplir en mantener su vigencia. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación será de estricta responsabilidad de la Contratista, corriendo todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse, siendo ésta controlada por el Administrador del Contrato.

La empresa contratista está obligada a respetar y cumplir con los procedimientos establecidos por ELECTRO ORIENTE S.A., para el inicio, ejecución y finalización de cualquier tipo de trabajo dentro de sus instalaciones.

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

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


De producirse daños a bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. causado por actos u omisiones generados por el personal de la empresa contratista, serán cargadas a responsabilidad de la empresa contratista, la cual se hará efectiva previo descuento en los pagos respectivos por la prestación del servicio.

#### Obligaciones de la Entidad

Electro Oriente S.A. proporcionará la documentación necesaria para el cumplimiento de los procedimientos necesarios y obligatorios en el inicio, ejecución y finalización del servicio (orden de trabajo, permisos de trabajo y demás formatos); así también brindará las facilidades para realizar trabajos en las instalaciones en las Centrales Térmicas donde se llevará a cabo el servicio.

#### 5.13. Confidencialidad

- El CONTRATISTA y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad de la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento, así como de las técnicas, métodos de trabajo, procedimientos, estudios, planes, programas, costos, proveedores, clientes, infraestructura, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos y todo elemento constitutivo o relativo a la propiedad de LA ENTIDAD. El incumplimiento de esta obligación que, a criterio de LA ENTIDAD, pueda afectarla será considerada como falta grave siendo causal suficiente para la resolución del contrato por parte de LA ENTIDAD.
- Los datos de carácter documental entregados por LA ENTIDAD al CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.
- El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de LA ENTIDAD, debiendo garantizar la seguridad de los datos magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias. El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ENTIDAD, en materia de seguridad de la información.

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

#### 5.14. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 5.15. Sistema de contratación

El sistema de contratación será a suma alzada

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

##### Lugar

El lugar del servicio será ejecutado en las siguientes Centrales Térmicas de los Servicios Eléctricos de Loreto:

1. C.T. Nauta
2. C.T. Contamana
3. C.T. Caballococha
4. C.T. Indiana
5. C.T. Islandia - Petropolis
6. C.T. San Francisco
7. C.T. Mayoruna
8. C.T. Orellana
9. C.T. Isla Santa Rosa
10. C.T. Estrecho

##### Plazo


El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el cual se contabiliza a partir de la firma de acta de inicio y concluye con el acta de finalización.

El horario de trabajo para el personal de la contratista será de lunes a viernes de 7:30 am a 12:30 pm, de 14:30 a 17:30, los días sábados el horario es de 7:30 a 1:00 pm

Los días feriados de la semana, el personal de la contratista deberá estar presto a atender las contingencias para cualquier emergencia que pudiera suceder, durante cualquier momento del día, domingos o feriados.

**Nota:** Una vez suscrito el contrato por la entidad y el contratista, este tendrá un máximo de 15 días hábiles para el inicio del servicio, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.



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

#### 5.17. Informes o entregables a presentar.

El contratista deberá presentar para efectos de conformidad de pago por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., un informe mensual (impreso y en formato digital), con el detalle del servicio ejecutado.

Así mismo, deberá adjuntar, todos los documentos que acrediten fehacientemente, su calidad de empleador de las personas que participan en la realización del servicio y será responsable del cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, provisionales y tributarias (ESSALUD, AFP, etc.), pago de indemnizaciones, vacaciones, PDT, depósitos de CTS, etc., que contempla la legislación vigente o la que más adelante entren en vigencia que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.

En forma mensual el CONTRATISTA presentará en la Jefatura de Calidad y Fiscalización de ELECTRO ORIENTE S.A. la siguiente documentación:

- Informe de gestión del servicio.
- Pólizas de seguros.
- Planilla de pago al personal del mes anterior.
- Boletas de pago del mes anterior.
- Valorización del mes.
- Examen médico del personal (Al inicio del servicio).
- Depósito de pago de AFP
- Depósito de pago de ESSALUD


#### 5.18. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en doce (12) pagos parciales, después de concluido el servicio parcial y otorgado la conformidad del mismo; así mismo el contratista deberá entregar el informe correspondiente detallado anteriormente.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, dentro de los **diez (10)** días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad del Servicio.

Para el efecto **EL CONTRATISTA** deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Conformidad del Servicio emitido por el Jefe de Calidad y Fiscalización.
- ✓ Factura.
- ✓ Contrato y/o pedido marco.
- ✓ Informe Técnico del Servicio, emitido por el Supervisor de Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.
- ✓ Informe mensual por avance del servicio.
- ✓ Copias del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión).
- ✓ La documentación será presentada en la oficina de tramite documentario sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos en el horario de 08:00 am – 16:00

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

#### Pago del primer mes de servicio

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

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

#### Pagos a partir del segundo mes

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio en adelante, deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de planilla de aportaciones previsionales cancelado del mes anterior
- ✓ Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia de pagos que corresponden al sistema pensional AFP, ONP de corresponder.

#### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad (liquidación, CTS, sueldo, etc.), tanto del mes anterior como del mes en que se realizará el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.

#### **5.19. Penalidades**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, ELECTRO ORIENTE S.A., le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la Orden, para dicho efecto tomará como referencia la fórmula establecida en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

Dónde:

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

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

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

Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son:


- Atrasos o paralizaciones imputables al contratista.

El área de seguridad y/o administrador de contrato, está facultado a inspecciones programadas y no programadas, las cuales son materia de penalización de acuerdo al siguiente detalle:

#### Otras Penalidades

| A. Por cambio/retiro de personal sin la debida autorización del área usuaria | Penalidad |
|--|-----------|
| Cambio del Personal Jefe de Equipo y/o Supervisor.                           | 1 UIT     |
| Personal operario.   | 0.5 UIT   |




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


| CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| N°                                  | TIPIFICACIÓN DE LA PENALIDAD   | CÁLCULO DE LA PENALIDAD  | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN  |
| 1                                   | Toda vez que EL CONTRATISTA NO CUMPLA con presentar documentación solicitada "Requisitos Obligatorios de Seguridad y Salud en el Trabajo por contratación de Servicio y Tiempo de Ejecución", dentro de los cinco (05) días hábiles de firmado el contrato y/o notificación del pedido de compra.  | (10% de la UIT) x<br>(día de retraso)                              | La fecha a considerar como presentación de la documentación será la que se registre en primera instancia: a) sea la oficina de trámite documentario. b) área usuaria. El área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente determinará y recomendará al área usuaria (mediante memorándum) la aplicación de la penalidad.   |
| 2                                   | Toda vez que EL CONTRATISTA NO CUMPLA con presentar de manera completa el levantamiento de las observaciones realizada en la primera revisión de la documentación solicitada "Requisitos Obligatorios de Seguridad y Salud en el Trabajo por contratación de Servicio y Tiempo de Ejecución", dentro de los cinco (5) días hábiles de que el contratista recepciona las observaciones alcanzada por el área usuaria  | (5% de la UIT) x<br>(documento no subsanado)                       | La oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente al momento de la revisión del levantamiento de las observaciones, verificará si todas las observaciones fueron subsanadas de acuerdo a las recomendaciones del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Seguridad y Medio Ambiente / Jefe de Calidad y Fiscalización. De no encontrarse completa el levantamiento de las observaciones área de Calidad y Fiscalización / Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente / Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante documento (memorándum) recomendará al área usuaria la aplicación de la penalidad. |
| 3                                   | Toda vez que EL CONTRATISTA NO CUMPLA con presentar su documentación mensual o presente de manera parcial dentro de los tres (03) días calendario de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., la documentación mensual debe contemplar información vigente y actualizada, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Permiso de Trabajo, análisis de riesgo y charla de 5 min. (Trabajos Operativos)</li> <li>- Nómina de Personal</li> <li>- Avance del PASST</li> <li>- Pólizas</li> <li>- Informe Mensual (que incluya indicadores de accidentabilidad)</li> <li>- Reporte de Actividades SST (Capacitaciones, talleres, inspecciones, acta de comité, entre otros.)</li> <li>- Informe de Monitoreos Ambientales en cumplimiento a los compromisos ambientales asumidos en los IGAS (Instrumentos de Gestión Ambiental) (de corresponder)</li> </ul> | (5% de la UIT) X<br>(Día de retraso + Documentación no presentada) | La fecha a considerar como presentación de la documentación será la que se registre en primera instancia: a) sea la oficina de trámite documentario. b) área usuaria. c) Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente (sea mediante trámite documentario o correo). Posterior a la revisión de la documentación el área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente determinará y recomendará mediante memorándum al área usuaria la aplicación de la penalidad.  |
| 4                                   | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., información y/o levantamientos de observaciones relacionada a seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente respecto al servicio que se encuentran desarrollando.  | (3% de la UIT) X<br>(Día de retraso)                               | Los días de retraso conforme a La información y/o levantamiento de observaciones solicitada, se contará en base a la fecha de su entrega que puede ser: a) sea la oficina de trámite documentario. b) área usuaria. c) Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente. La oficina de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio  |

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

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  |  | Ambiente recomendará mediante memorándum al área usuaria en total de la penalidad.  |
| 5 | Toda vez que EL CONTRATISTA este realizando sus actividades con personal que no haya sido autorizado por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., motivo por el cual no cuentan con Pasaporte de Seguridad, siendo este un documento importante que evidencia que el trabajador de la contratista recibió la inducción de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para el inicio de sus actividades.  | (5% de la UIT) X<br>(Cada trabajador que no se encuentre autorizado)   | Durante las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, se evidenciará los trabajadores que no cuentan con el pasaporte de seguridad, asimismo se realizará el control de acuerdo a la base de datos que el área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente maneja con respecto a las inducciones brindadas. De existir este incumplimiento se recomendará mediante memorándum al área usuaria el total de la aplicación de penalidad y como acción inmediata se retirará al trabajador de la actividad. |
| 6 | Toda vez que se observe a personal de la contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal, herramientas, materiales y equipos (todo ello enmarcado dentro de la seguridad y salud en el trabajo) o si los mismos se encuentren en condición insegura o sub estándar, indicadas dentro de las bases de su contrato, dentro de la documentación entregada para inicio de su servicio y dentro del procedimiento escrito de trabajo seguro que estén utilizando en campo para el desarrollo de sus actividades. | <b>1era. Inspección:</b><br>(5% de la UIT) X<br>(Inspección realizada)<br><b>2da. Inspección:</b><br>(3% de la UIT) X<br>(Cantidad de observaciones reiterativas en la 1era. Inspección) | Durante las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, se evidenciará las observaciones, para posteriormente hacer llegar al área usuaria la recomendación mediante memorándum de aplicación de penalidad, en caso las observaciones resulten ser intolerables, se procederá con la suspensión de tareas.   |
| 7 | Toda vez que EL CONTRATISTA, realice alguna actividad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin tener los documentos obligatorios para el desarrollo de la actividad:<br>- Permiso de Trabajo.<br>- Análisis de Riesgo.<br>- Charla de 5 min.<br>- Registros de inspección referente a la actividad a realizar.<br>- Procedimiento escrito de trabajo seguro.  | (25% de la UIT por no contar con permiso de trabajo + 5% de la UIT por cada uno de los otros documentos indicados) X<br>(Inspección realizada)   | Durante las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollada por el área de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, se evidenciará las observaciones, para posteriormente hacer llegar al área usuaria mediante memorándum la recomendación de aplicación de penalidad, y se aplica la suspensión de tareas.   |
| 8 | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal, incluidos accidentes de tercero y Emergencias ambientales, dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.   | (100% de la UIT) X<br>(Cada caso)  | En caso exista un reporte fuera de las dos horas, el área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente comunicará al área usuaria mediante memorándum la recomendación de la penalidad, entendiéndose que, si el reporte es fuera del periodo indicado por los entes OSINERGMIN, MTPE y OEFA, la contratista asumirá el pago de las multas respectivas.<br>Se realizará la suspensión de actividades y todo el personal pasará una nueva inducción.   |
| 9 | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal, incluidos accidentes de tercero y Emergencias ambientales, ocurrido a su personal subcontratado por Electro Oriente S.A.   | (2 UIT) X<br>(Cada caso)   | El área de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente comunicará al área usuaria la recomendación de la penalidad, una vez se evidencie mediante documentos probatorios la no comunicación sobre algún evento no deseado (accidente o incidente), entendiéndose que cualquier multa  |

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

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    |   |   | interpuesta por el órgano fiscalizador OSINERGMIN, MTPE y OEFA, la contratista asumirá el pago respectivo. Se realizará la suspensión de actividades y todo el personal pasará a una nueva inducción.   |
| 10 | Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, presente documento con información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.                        | (10% de la UIT) X<br>(Cada documento)   | Oficina de Calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y medio ambiente verificará la veracidad de los documentos presentados por el contratista, entre ellos: Pólizas, Registro de entrega de EPP, registro de capacitaciones, Certificado de Aptitud Médica Ocupacional, etc.<br>Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo enviara al área usuaria mediante memorándum la recomendación total de la penalidad.   |
| 11 | Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupeficientes.                        | (50% de la UIT) X<br>(Cada trabajador)  | Oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente mediante el uso del alcoholímetro o atención en algún laboratorio o bajo testimonios de testigos, se evidenciará el estado del trabajador, para posterior a ello reportar al área usuaria recomendándole el total de penalidad. Trabajador que cometió la falta deberá de ser retirado del servicio.   |
| 12 | Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A. y quienes a su nombre realizan la supervisión), agrediendo verbal y/o físicamente | (25% de la UIT) X<br>(Cada trabajador)  | Se evidenciará mediante reporte y/o evidencias físicas, por la cual la oficina de Calidad y Fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente iniciara una investigación, el resultado se notificará al área usuaria mediante memorándum recomendándole la aplicación de la penalidad en caso se haya cometido la falta.<br>Si como resultado de la investigación se evidenciara que se cometió la falta, el trabajador deberá de ser retirado del servicio y no volverá a Electro Oriente S.A. como trabajador de contratista. |
| 13 | Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador.                               | (10% de la UIT) X<br>(Cada trabajador)  | Se evidenciará mediante la Supervisión efectuada por la oficina de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, y se corroborará con la póliza actualizada de la contratista, como resultado se comunicará al área usuaria y recomendará la penalidad en caso de existir el incumplimiento.   |
| 14 | Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.                                       | (10% de la UIT) X<br>(observación a vehículos + observación de herramientas + observación de equipos) | Se evidenciará mediante la Supervisión de campo efectuada por la oficina de calidad y fiscalización / Supervisión de Seguridad y Medio Ambiente, y se corroborará con las bases del contrato, como resultado se comunicará al área usuaria y recomendará la penalidad en caso de existir el incumplimiento.   |

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

|    |  |                               |   |
|----|--|-------------------------------|---|
| 15 | Toda vez que la contratista presente resultados del monitoreo ambiental en punto no declarados asumidos en la certificación ambiental. | (5 UIT) X cada caso detectado | A la revisión de los informes de monitoreo ambiental presentados por la contratista al área de proyectos y obras. La Oficina de calidad y Fiscalización / Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente solicitará el traslado de la multa impuesta al contratista y se proceda con la ejecución de la carta fianza. |
|----|--|-------------------------------|---|

#### 5.20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO O PEDIDO DE COMPRA

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, ELECTRO ORIENTE S.A., procederá a resolver el contrato y/o Pedido de Compra, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 136 y 137 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de Calidad y Fiscalización, el mismo que será el administrador del contrato y el visto bueno del Supervisor de Medio Ambiente.

#### 7. ANEXOS

**Anexo N° 01:** Instructivo PGGFS-013-I016: UNIFORME DE TRABAJO, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

**Anexo N° 02:** Instructivo PGGFS-013-I017: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS.

**Anexo N° 03:** Instructivo PGGFS-013-I020: EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL.

**Anexo N° 04:** PGGFS-014-F009: REQUISITOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS.

**Anexo N° 05:** Estructura de Costos.



Firmado digitalmente por:  
GONZALES RODRIGO Jorge  
Francisco FAU 20103705631 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 11:56:49-0500

**ING. JORGE FRANCISCO GONZALES RODRIGO**  
Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización



Firmado digitalmente por:  
VARGASES RODRIGUEZ Juan  
Felipe FAU 20103705631 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06/01/2025 11:51:27-0500

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |   |
|--------------|---|
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) - Supervisor del servicio</b></p> <p>Ingeniero titulado en las especialidades de Gestión Ambiental y/o Ambiental y/o Química y/o Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>   |
| <b>B.3.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) - Supervisor del servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado de especialización en Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con una duración mínimo de ochenta (80) horas académicas.</li> <li>Curso o capacitación en Alternativas para el reciclaje de Residuos Industriales o curso/capacitación en alternativas para el reciclaje de residuos peligrosos.</li> <li>Curso o capacitación en Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos.</li> <li>Curso o capacitación en tratamiento de aguas industriales o curso/capacitación de tratamiento de aguas industriales para actividades eléctricas.</li> <li>Curso o capacitación en Interpretación de las Normas Internacionales (ISO 9001-2015, ISO 14001-2015 y OHSAS 18001-2007) con una duración mínimo de doce (12) horas académicas.</li> <li>Curso o capacitación en contingencias ante derrames de hidrocarburo y uso kit antiderrame.</li> <li>Curso o capacitación de tratamiento de aguas oleosas con material microbiológico BIO AMP.</li> <li>Curso o capacitación de uso y manejo de equipos de protección personal Epps.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> |
|              | <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>   |



|            |   |
|------------|---|
| <b>B.4</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) - Supervisor del servicio</b></p> <p>Experiencia no menor a un tres (03) años en trabajos y/o servicios de supervisión o coordinación en limpieza industrial y/o segregación de residuos peligrosos y/o limpieza de derrames de hidrocarburos o derivados, en empresas del sector eléctrico y/o sector minero y/o sector hidrocarburos</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="320 703 1410 1249" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div> |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de limpieza industrial y/o acopio de residuos peligrosos y/o segregación de residuos peligrosos y/o segregación de residuos contaminados y/o recolección y transporte y disposición final de residuos peligrosos y/o limpieza de derrames de hidrocarburos o derivados, en empresas del sector eléctrico y/o minero y/o hidrocarburos, públicos y/o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>   |

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**, que celebra de una parte **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre Nro.1168, Iquitos – Maynas - Loreto, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L** para la contratación de **SERVICIO DE LIMPIEZA INDUSTRIAL EN AREAS DE GENERACION, OPERACION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS OLEOSAS Y SISTEMA DE RECUPERACION DE COMBUSTIBLE DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS DE LORETO**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE LIMPIEZA INDUSTRIAL EN AREAS DE GENERACION, OPERACION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS OLEOSAS Y SISTEMA DE RECUPERACION DE COMBUSTIBLE DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS DE LORETO**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, en pagos según ejecución real del servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 24 meses continuos y/o hasta agotar el importe contratado, en el cual se efectuarán dos campañas medicas; cada una de ellas tendrá una duración de 45 días hábiles; para la primera campaña será en el primer semestre del año 2025; la segunda campaña se realizará en el segundo año; previa coordinación con el Administrador del Contrato, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

También se realizarán los exámenes medico ocupacionales puntuales en cualquier periodo de los 24 meses al personal nuevo que ingresa o se retira; así como, al personal que se contrate, practicantes, personal de formación laboral juvenil e institutos tecnológicos.

El plazo de la prestación del servicio inicia a partir del día siguiente de la finalización del contrato actual.

Finalización del contrato actual: El contrato actual está programado concluir el 14 de marzo del 2025, por lo tanto, la fecha de inicio del presente contrato será a partir del 15 de marzo del 2025 aproximadamente; salvo que, el proceso logístico se prolongue y, se tenga que generar adendas o contrato complementario al actual contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ACCIONES DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorías que efectué la entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la ENTIDAD. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable Jefe de la Oficina de Seguridad integral y Medio Ambiente en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

Otras penalidades:

Nota.- La aplicación de las faltas a penalizar será responsabilidad del administrador del contrato; mediante informe del médico ocupacional de Electro Oriente S.A..

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA**

EL CONTRATISTA declara haber recibido copia del Código de Ética de LA EMPRESA, que para mayor certeza se encuentra disponible en la página web ([www.elor.com.pe](http://www.elor.com.pe)) y por este instrumento se compromete a cumplir con todos los principios dispuestos en el Código de Ética en la ejecución de sus obligaciones en virtud de este contrato. Asimismo, EL CONTRATISTA asegurará que todos sus representantes actuando en relación con este contrato cumplan con los principios dispuestos en el Código de Ética antes referido.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Augusto Freyre Nro.1168, Iquitos – Maynas - Loreto.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO] y correo electrónico para efectos de la notificación del contrato la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>15</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2025-EO-L-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2025-EO-L-1**

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 [...], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## **ANEXO N° 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**

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 24 meses y/o hasta agotar el importe contratado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## NEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-EO-L-1**

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.*