

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE
"SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONAL PARA
ELECTRO UCAYALI S.A., AÑO 2024"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ELECTRO UCAYALI S.A.
RUC N° : 20232236273
Domicilio legal : Av. Circunvalación N° 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali.
Teléfono: : (061) – 596454
Correo electrónico: : vgallegos@electroucayali.com.pe
angel.pena@electroucayali.com.pe
doris.moreno@electroucayali.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N.º A-1139-2024 el 13 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados - Recursos Propios de Electro Ucayali S.A.

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

El Requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no aplica distribución de la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y se realizará de acuerdo al siguiente cronograma tentativo:

Nº	Entregables	Contenido del entregable	Plazo máximo del servicio
1	Plan de trabajo	Plan y procedimientos de trabajo de acuerdo al punto 7.2.2.	04 días hábiles de firmado el contrato.
2	Informe 1	Informes de punto acuerdo al 7.2.3.	30 días calendarios posteriores a la firma del contrato.
3	Informe 2	Informes de acuerdo al punto 7.2.3	60 días calendarios posteriores a la firma del contrato.
4	Informe 3 FINAL	Informes de acuerdo al punto 7.2.3	90 días calendarios posteriores a la firma del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja de Electro Ucayali S.A. La copia se entregará en el Departamento de Logística, sito en la Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, solo en el Área de Recaudación de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N.º 300, Yarinacocha – Pucallpa.
- ✓ Depósito en Cuentas Corrientes:
 1. Banco Continental Moneda Nacional: N.º 0011-0306-80-0100005488.
CCI N.º 011-306-80-000100005488
 2. Banco de Crédito Moneda Nacional: N.º 480-0003161-0-13.
CCI N.º 002-480-000003161013-22
 3. Banco Interbank Moneda Nacional: N.º 760-0001150299.
CCI N.º 003-760-000001150299-64
 4. Banco Scotiabank Moneda Nacional: N.º 000-0744301.
CCI N.º 009-322-000000744301-93.

CCI (Código de Cuenta Interbancaria)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N.º 31368 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N.º 377-2019-EF, N.º 168-2020EF, N.º 250-2020-EF y N.º 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) *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**)*
- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**)*
- d) *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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de Electro Ucayali S.A.

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

N ° de Cuenta : 0011-0306-80-0100005488

Banco : BBVA Continental

N° CCI⁷ : 011-306-80-000100005488

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁸ 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 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo).
- j) Colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos como Personal Clave (Especialista en Salud Ocupacional y Especialista en Psicología Ocupacional), de acuerdo a lo requerido en el numeral 8.2 del requerimiento, establecido en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases.
- k) Currículum vitae del Personal No Clave (Dos (02) Técnicos en Monitoreo Ocupacional), de acuerdo a lo requerido en el numeral 8.2 del requerimiento, establecido en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A., al cual se accede en el siguiente link: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 23:59 horas.

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

2.6. FORMA DE PAGO

Electro Ucayali S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) pagos parciales de acuerdo al cuadro siguiente:

Nº	Entregables	% de pago
1	Plan de trabajo	15
2	Informe 1	25
3	Informe 2	30
4	Informe 3 FINAL	30

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, Electro Ucayali S.A., debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable (Administrador de Contrato).
- Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente:
- Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XLM del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe
- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o recibo por honorario) al correo electrónico recepcioncpe@electroucayali.com.pe

Dicha documentación se debe presentar en forma digital por Mesa de Partes Virtual de Electro Ucayali S.A., a través del siguiente link <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 23:59 horas.

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

**“SERVICIO DE MONITOREO
OCUPACIONAL PARA ELECTRO
UCAYALI S.A., AÑO 2024”.**



Firmado digitalmente por
GALLEGO'S MEDINA
Victor Angel Andres PAU
202302236273 soft
Fecha: 2024.12.04
12:21:45 -05'00'

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024.

2. ÁREA USUARIA

Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO

OEI 4. Incrementar el Valor Social y Ambiental.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Adoptar medidas de prevención para los trabajadores frente a exposiciones a los agentes físicos, químicos y factores de riesgo disergonómicos concurrentes en el Centro de Trabajo, a fin que no generen daños en la salud de los trabajadores y mantener la continuidad de las operaciones

5. ANTECEDENTES

Realizar los monitoreos ocupacionales es una obligación de acuerdo a la ley 29783.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que realice el servicio de monitoreo ocupacional de los siguientes agentes físicos: ruido, iluminación, vibraciones, radiaciones electromagnéticas, estrés térmico, químicos: material particulado y factores de riesgo disergonómicos y psicosocial en las diferentes sedes de Electro Ucayali S.A.

7. CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN

El proveedor deberá realizar los monitoreos ocupacionales en todas las sedes de nuestras empresas enfocados en el monitoreo de agentes físicos: ruido, iluminación, vibraciones, radiaciones electromagnéticas, estrés térmico, químicos: material particulado y factores de riesgo disergonómicos y psicosocial.

7.2. ACTIVIDADES

El proveedor que obtenga la buena pro del servicio realizará los monitoreos ocupacionales en todas las instalaciones de Electro Ucayali S.A.

La evaluación específica para los agentes identificados se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Puntos de muestreo						
Agentes Ocupacionales		Coronel Portillo	Padre Abad	Atalaya	Purús	Total, ELUC
Ergonómicos	Levantamiento y transporte manual de cargas	10	3	4	2	19
	Empuje y tracción de cargas	20	3	4	2	29



	Repetitividad de la extremidad superior	99	3	4	2	108
	Posturas forzadas y movimientos forzados	99	3	4	2	108
	Aplicación de fuerzas	99	3	4	2	108
Físicos	Ruido por dosimetría	15	5	9	2	31
	Iluminación	86	8	15	5	114
	Estrés Térmico	45	5	6	3	59
	Vibración cuerpo entero	5	2	2	1	10
	Radiación electromagnética	10	3	4	1	18
	Radiación UV	10	3	4	1	18
Químicos	Polvo Inhalable	5	2	3	1	11
	Compuestos orgánicos volátiles	3	2	3	1	9
Biológico	Superficie Inerte	20	4	3	2	29
Psicológico	Psicosocial	105	5	9	1	120

Así mismo se deben considerar las siguientes metodologías para la realización de los monitoreos ocupacionales:

Agentes Ocupacionales		Metodología	Puntos
Ergonómicos	Levantamiento y transporte manual de cargas	-ISO 11228-1. <i>Ergonomics. Manual Handling. Part1: Lifting and carryng. con uso de softwareERGO/IBV</i>	19
	Empuje y tracción de cargas	-ISO 11228-2. <i>Ergonomics. Manual Handling. Part 2: Pushing and pulling con uso de softwareERGO/IBV</i>	29
	Repetitividad de la extremidad superior	-ISO 11228-3. <i>Ergonomics. Manual Handling. Part 3: Handling of low loads at high con uso de software-ERGO/IBV</i>	108
	Posturas forzadas y movimientos forzados	-ISO 11226. <i>Ergonomics. Evaluation of static working postures. con uso de software-ERGO/IBV</i>	108
	Aplicación de fuerzas	-UNE-EN 10005-3. Seguridad de las máquinas. Comportamiento físico del ser humano. Parte 3. Límites de fuerza recomendados para la utilización de máquinas <i>con uso de software-ERGO/IBV</i>	108



Físicos	Ruido por dosimetría	-NTP-ISO 9612:2010: "Determinación de la exposición al ruido laboral. Método de ingeniería". -Dosímetro de ruido con cumplimiento de la norma ANSI S1.25-1991 (R2017) y/o IEC 61252 Ed. 1.2	31
	Iluminación	-ISO 8995:2002/CIE S008:2001 "Iluminación de puestos de trabajo en interiores", el Protocolo de iluminación en el ambiente laboral.	114
	Estrés térmico / Confort térmico	-ISO 7243 – <i>Ergonomic of the thermal environment – Assessment of heat stress using the WBGT index.</i>	59
		-NTP 074: Confort Térmico – Método de Fanger para su evaluación.	
	Vibración Cuerpo Entero	-ISO 2631-1(2016). <i>Mechanical vibration and shock - Evaluation of human exposure to whole-body vibration</i>	10
	Radiación electromagnética	-R.M. N° 613-2004-MTC/03 -EEE 776 – "IEEE Recommended Practice for Inductive Coordination of Electric Supply and Communication Lines"	18
Químicos	Radiación UV	-Norma Técnica N° 002-2016-SENAMHI	18
	Polvo Inhalable	-NIOSH 0500 - " <i>Particulates not otherwise regulated, total</i> "	11
Biológico	Compuestos orgánicos volátiles	-Método electroquímico. Medición directa	9
	Superficie Inerte	-R.M. N° 461-2007/MINSA	29
Psicosocial	Evaluación de riesgo psicosocial	- COPSOQ ISTAS 21 versión extendida	120

7.2.1 De las actividades de realizar

Actividades preliminares: Elaboración de planes de trabajo, plan de contingencia, identificación de zona de trabajo, procedimientos, formularios, charla de seguridad y otras necesarias para el normal desarrollo de las actividades de campo.

7.2.2 Plan de trabajo e informe de ejecución de trabajo

Para dar inicio al servicio el contratista presentará un (01) plan de trabajo el cual debe contener lo siguiente:

1. Personal responsable.
2. Cronograma de todas las actividades a desarrollar.



3. Procedimiento de trabajo
4. Metodología aplicada por tipo de agente.
5. Plan de contingencias.

7.2.3 Informes

El proveedor deberá presentar a los cinco (05) días de culminado el mes en que se llevó a cabo el servicio, así mismo elaborará el informe final de ejecución del servicio, el que deberá ser presentado (01 ejemplar físico y 01 CD), hasta los diez (10) días calendario posterior de haber culminado el servicio, los que serán previamente presentados vía e-mail al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, para su revisión y aprobación,

Los informes deberán contener principalmente:

1. Nombre del informe según agente.
2. Descripción de las actividades desarrolladas.
3. Procedimientos y/o materiales utilizados.
4. Parámetros evaluados y metodología empleada.
5. Resultados de los monitoreos
6. Oportunidades de mejora
7. Conclusiones
8. Recomendaciones
9. Anexos
- 9.1. Panel fotográfico.
- 9.2. Certificados de calibración
- 9.3. Licencia de software

Al final del Servicio LA CONTRATISTA presentará un (01) informe en donde incluya el análisis y evaluación de los resultados obtenidos de todos los agentes evaluados.

7.3. PROCEDIMIENTO

El proveedor deberá elaborar los procedimientos de trabajo de acuerdo a lo contenido en el punto 8.2. El procedimiento deberá ser enviado para el inicio del servicio vía mesa de partes virtual: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, a los 3 días de firmado el contrato.

Los recursos a ser provistos por el proveedor son los siguientes equipamientos:

Nº	Descripción	Características	Cantidad Mínima
1	Dosímetro	Cumple con la norma técnica IEC 61252: 2002.	5
2	Calibrador acústico	IEC 60942:2017	1
3	Luxómetro	Con rango de medición de 0 Lux hasta 50000 Lux	2
4	Analizador de Vibraciones Humanas	Sensor Triaxial con ejes X, Y, Z. Medición simultánea	2
5	Monitor de Estrés Térmico	Con sensor de temperatura de globo de 15 cm.	2



6	Medidor de Campos Electromagnéticos	sensor triaxial para los ejes X, Y, Z. Medición en simultáneo	1
7	Bomba de Muestreo	Cumple ISO 13137:2013.	4
8	Calibrador de flujo	resolución no mayor a 0.01 L/min	1
9	Detector de COVS	cumplimiento UL IECEX	1
10	Medidor de radiación uv	Medición en índice UVI	1
11	Otros equipos necesarios para cumplir con el servicio de monitoreo de agentes físicos, químicos, factores disergonómicos	De acuerdo al postor	De acuerdo al postor

Para el inicio del servicio el postor ganador de la buena pro deberá presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.

7.4. PLAN DE TRABAJO

Para dar inicio al servicio el contratista presentará un (01) plan de trabajo el cual debe contener lo siguiente:

- Personal responsable.
- Cronograma de todas las actividades a desarrollar.
- Procedimiento de trabajo
- Metodología aplicada por tipo de agente.
- Plan de contingencias.

7.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley 31564 - Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. (publicado en el diario oficial El Peruano: 17.8.2022).
- Decreto Supremo 082-2023-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. (publicado en el diario oficial El Peruano: 19.7.2023).
- Decreto Legislativo 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales. (publicado en El Peruano: 5.11.1991).
- Decreto Supremo 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. (publicado en el diario oficial El Peruano: 14.4.1998).
- Ley 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia. (publicado en el diario oficial El Peruano: 19.6.2005).
- Ley General del Ambiente. (publicado en El Peruano: 15.10.2005).
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (publicado en El Peruano: 20.8.2011).
- Decreto Supremo 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (publicado en El Peruano: 25.4.2012) y modificatorias



- Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (publicado en El Peruano: 23.12.2016).
- Decreto Supremo 014-2017-MINAM, Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (publicado en el diario oficial El Peruano: 21.12.2017).
- Decreto Supremo 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas. (publicado en el diario oficial El Peruano: 7.7.2019).
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 375-2008-TR Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Levantamiento y transporte manual de cargas - ISO 11228-1. Ergonomics. Manual Handling. Part1: Lifting and carryng.
- Empuje y tracción de cargas - ISO 11228-2. Ergonomics. Manual Handling. Part 2: Pushing and pulling.
- Repetitividad de la extremidad superior - ISO 11228-3. Ergonomics. Manual Handling. Part 3: Handling of low loads at high.
- Posturas forzadas y movimientos forzados - ISO 11226. Ergonomics. Evaluation of static working postures.
- Aplicación de fuerzas - UNE-EN 10005-3. Seguridad de las máquinas. Comportamiento físico del ser humano. Parte 3. Límites de fuerza recomendados para la utilización de máquinas.
- Ruido por sonometría - NTP-ISO 9612:2010: "Determinación de la exposición al ruido laboral. Método de ingeniería".
- Iluminación - ISO 8995:2002/CIE S008:2001 "Iluminación de puestos de trabajo en interiores", el Protocolo de iluminación en el ambiente laboral.
- Estrés térmico / Confort térmico - ISO 7243 – Ergonomic of the thermal environment – Assessment of heat stress using the WBGT index. - NTP 074: Confort Térmico – Método de Fanger para su evaluación.
- Vibración Cuerpo Entero - -ISO 2631-1(2016). Mechanical vibration and shock - Evaluation of human exposure to whole-body vibration.
- Radiación electromagnética - R.M. N° 613-2004-MTC/03
- Radiación UV - Norma Técnica N° 002-2016-SENAMHI
- Decreto Supremo 015-2005-SA, "Valores límites de agentes químicos en el trabajo" y su modificatoria R.M. 733-2024-MINSA
- Polvo Inhalable NIOSH 0500 - "Particulates not otherwise regulated, total".
- Compuestos orgánicos volátiles - Método electroquímico. Medición directa
- Dimensiones sicosociales laborales - CopSoQ Istas 21.
- Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

7.6. IMPACTO AMBIENTAL

La empresa contratista se hará responsable por los aspectos ambientales propios de las actividades que van a realizar siendo responsables también de la remediación. En el caso de que, durante la ejecución de las actividades generen residuos sólidos y/o peligrosos, la contratista será responsable hasta su disposición final.

7.7. SEGURO

Todo el personal del contratista requerido y acreditado para la ejecución de la prestación debe contar con su respectivo SCTR Salud y Pensión y Seguro Vida Ley, desde el inicio de la ejecución de la prestación hasta su efectiva finalización, incluso



si supera al plazo contractual y continúa ejecutando la prestación. Esta obligación se hace extensivo al personal adicional o extra no requerido en el presente requerimiento que pudiera el contratista emplear para cumplir con la prestación a su cargo.

7.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El servicio se prestará en todas las sedes de Electro Ucayali S.A, ubicado en la región Ucayali y sus provincias, de acuerdo al cuadro siguiente:

Locales	Dirección	Provincia
- Oficinas - Administrativas SEYA	Av. Circunvalación 300 - Yarinacocha	Coronel Portillo
- Oficina Comercial - Grau	Pasaje Grau N° 156 Barrio Santa Rosa	Coronel Portillo
- SEPU	Esquina de Av. Colonización con Av. Federico Basadre "Carretera Federico Basadre" Km 4	Coronel Portillo
- SEPI	Carretera San Juan altura Km 10 de la Carretera Federico Basadre	Coronel Portillo
- Oficina Comercial Aguaytía	Carretera Federico Basadre, Km 68, Mz. E, Lt. 04	Padre Abad
- Oficina Comercial Atalaya	Jr. Teniente Mejía Mz. 51 Lt.03	Atalaya
- Central Térmica Atalaya	Esquina de Av. Nicolás Vela con Av. Dorian Campos	Atalaya
- Central Hidroeléctrica Juan Santos Atahualpa	Carretera Satipo Canuja S/N	Atalaya
- Oficina Comercial Purús	Jr. Gustavo Nadal con Jr. Luis Zevallos S/N	Purús
- Central Térmica Purús	Jr. Luis Zevallos S/N	Purús
- Campo	Áreas abiertas en el campo	Todas las provincias de Ucayali

7.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio materia del presente requerimiento se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y se realizará de acuerdo al siguiente cronograma tentativo:

Nº	Entregables	Contenido del entregable	Plazo máximo del servicio
1	Plan de trabajo	Plan y procedimientos de trabajo de acuerdo al punto 7.2.2.	04 días hábiles de firmado el contrato.



2	Informe 1	Informes de acuerdo al punto 7.2.3	30 días calendarios posteriores a la firma del contrato.
3	Informe 2	Informes de acuerdo al punto 7.2.3	60 días calendarios posteriores a la firma del contrato.
4	Informe 3 FINAL	Informes de acuerdo al punto 7.2.3	90 días calendarios posteriores a la firma del contrato.

Nota: De acabar con la ejecución del cronograma aprobado en el plan de trabajo, antes de lo planificado se podrán ejecutar los pagos antes de la fecha planificada.

7.10. RESULTADO ESPERADO

Realizar el monitoreo ocupacional enfocados a todos los puestos de trabajo.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. PERFIL GENERAL DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe tener el Registro Nacional de Proveedores del OSCE vigente en el rubro: servicios.
- El proveedor puede ser persona natural o jurídica.
- No tener impedimento legal para contratar con el Estado.
- No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.

8.2. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

Personal Clave

a) Un (01) Especialista en Salud Ocupacional:

- **Formación Académica:** Título profesional en Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial.
- **Capacitación:** Especialización o diplomado en sistemas integrados de gestión, con un mínimo de ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas.
- **Experiencia:** Mínimo cinco (05) años habiéndose desempeñado como director o jefe o responsable o coordinador o especialista, en implementación de sistema de gestión de salud en el trabajo y/o gestión de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente y/o auditorías internas y externas en SST y/o monitoreos de agentes ocupacionales. *La experiencia se computará desde la obtención del título profesional.*

b) Un (01) Especialista en Psicología Ocupacional

- **Formación Académica:** Título profesional de Licenciado en Psicología.
- **Capacitación:** Especialización o diplomado o curso de especialización en salud ocupacional y/o medicina del trabajo, con un mínimo de ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas.
- **Experiencia:** Mínimo cuatro (04) años habiéndose desempeñado como director o jefe o coordinador o especialista en psicología ocupacional. *La experiencia se computará desde la obtención del título profesional.*



Personal No Clave

a) Dos (02) Técnicos en Monitoreo Ocupacional

- **Formación Académica:** Mínimo bachiller en Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial.
- **Capacitación:** Cursos de monitoreo de agentes ocupacionales con un mínimo de treinta y dos (32) horas lectivas y/o académicas.
- **Experiencia:** Mínimo dos (02) años habiendo realizado actividades de monitoreo de agentes ocupacionales. *La experiencia se computará desde la obtención del grado de bachiller.*

Documentos a presentar para el perfeccionamiento del contrato:

- El postor ganador deberá presentar la colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos como Personal Clave (Especialista en Salud Ocupacional y Especialista en Psicología Ocupacional).
- El postor ganador deberá presentar el currículum vitae del Personal No Clave (Dos (02) Técnicos en Monitoreo Ocupacional), con los cuales acreditará el perfil profesional requerido.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- El personal requerido contractualmente previo al inicio del plazo de ejecución contractual debe tener la charla de inducción a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.
- Cuando el contratista requiera contar con más personal al establecido contractualmente lo podrá realizar bajo su propio y entero costo, sin que ello implique incremento de monto contractual para Electro Ucayali S.A., en cuyo caso se deberá acreditar ante Electro Ucayali S.A. al personal extra o adicional a efecto que tengan la charla de inducción a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, previo al inicio de sus actividades.
- Cumplir con el protocolo de ingreso a Electro Ucayali S.A. y los avisos de seguridad interna de Electro Ucayali S.A.
- Presentar al inicio de la ejecución de la prestación el examen médico ocupacional del personal que ejecutará la prestación de forma en cualquiera de las sedes de Electro Ucayali S.A., en caso por la naturaleza de la prestación lo requiera.
- El contratista debe cumplir con la presentación de los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente en un plazo no mayor de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, a través de la



página <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio> al área usuaria y/o administrador de contrato asignado.

- Suscribir el "Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades", antes de la firma de contrato.
- Cumplir con presentar suscrito el "Formato de debida diligencia" antes de la firma de contrato.

9.1.1. Documentos a presentar

Los documentos deben ser presentados en el siguiente orden:

- i) Responsabilidades en la implementación y ejecución del servicio (contenido en la ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo).
- ii) Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles (IPERC).
- iii) Matriz de IPERC con controles a de las actividades del trabajo en las instalaciones de Electro Ucayali S.A. (según el Art. 57 y Art. 75 de la Ley 29783 y el Art. 82 del D.S. 005-2012-TR)
- iv) Registro de entrega de Equipos de Protección personal (cuando aplique) (Art. 60 de la Ley 29783, Art. 33 del D.S. 005-2012-TR).
- v) Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (Art. 49 de la Ley 29783 actualizado con el Artículo 2 de la Ley N° 30222), con máximo 1(un) año de antigüedad, siempre y cuando sea en el mismo puesto y con los mismos peligros.
- vi) Plan de respuesta ante emergencia para el trabajo a realizar (Ley 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.)
- vii) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- SCTR Pensión y Salud vigente. (Decreto Supremo 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- viii) Seguro de Vida Ley (Art. 2 del D.S. 009-2020-TR).
- ix) Listado de trabajadores de la contratista con fotografía (digital de frontal parte superior del cuerpo), que integran el servicio con contratos de trabajo y riesgos adjuntos a cada contrato (Art.35 de la Ley 29783 y Art. 30 del D.S. 005-2012-TR).

9.1.2. Durante la ejecución del servicio

- La contratista deberá enviar vía mesa de partes virtual <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio> los exámenes médicos ocupacionales, SCTR pensión y salud, la póliza de seguro vida ley y copia de contrato de cada trabajador nuevo donde adjuntan los peligros y riesgo a los que están expuestos.
- El área usuaria y/o administrador de contrato asignado derivará vía QUIPUS la documentación del contratista al Dpto. De Seguridad y Medio Ambiente, donde adjuntan el SCTR pensión y salud, póliza de seguro vida ley, certificado de aptitud del examen médico ocupacional, copia del contrato donde advierten los peligros y riesgos al trabajador, quienes validarán la documentación en un plazo no mayor de 02 (dos) días hábiles para programar la inducción del nuevo trabajador de la contratista.



- Es obligación de la contratista reportar los accidentes e incidentes que se susciten durante la ejecución del servicio vía correo electrónico y/o WhatsApp a las 24 horas de ocurrido el accidente o incidente al administrador de contrato asignado, área usuaria y departamento de seguridad y medio ambiente.
- La contratista deberá enviar al administrador del contrato asignado vía correo electrónico con copia área usuaria del servicio y/o con copia al departamento de seguridad la investigación de los accidentes de trabajo o incidentes ocurridos durante la ejecución del servicio o como consecuencia del servicio brindado en un plazo no mayor de 5 días calendarios.
- En caso de realizar una actividad que demande una tarea de alto riesgo deberá coordinar con el área usuaria, administrador de contrato asignado y el departamento de seguridad y medio ambiente vía correo electrónico con la finalidad hacer una evaluación de riesgos de la actividad a realizar y poder extender los permisos de trabajo-Anexo 02.
- Para la ejecución de la tarea cuyo permiso deberá ser elaborado y firmado por un representante de la contratista y aprobado por el área usuaria y/o administrador de contrato asignado, así mismo deberá implementar los controles que se desprendan de la evaluación del riesgo previo al desarrollo de la actividad cuyo costo será asumido por la contratista.
- En caso de que las actividades propias del servicio generen algún nuevo peligro, incidente peligroso u accidente grave, incapacitante y/o mortal el servicio y frente de obra ser paralizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente sin comunicación previa al administrador de contrato. Así mismo el Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente comunicará en paralelo la paralización vía correo electrónico la paralización al área usuaria y al administrador de contrato asignado. La paralización será realizada hasta que la contratista en caso de corresponder a ellos o Electro Ucayali en caso de corresponder implementen las medidas correctivas y/o preventivas resultantes de la evaluación de riesgos o investigación del incidente peligroso, accidente grave, incapacitante o mortal.
- Los contratistas deberán cumplir con la legislación vigente en el momento de la firma del contrato, así como toda nueva norma aplicable que pudiera ser aprobada o revisada durante la vigencia del servicio, y garantizar que los trabajadores a cargo conozcan y cumplan. Los contratistas son responsables por cualquier consecuencia penal que se derive de la inobservancia de cualquier Ley, Normas, Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros que lleven a la prevención de accidentes.
- Durante la ejecución del servicio deberá haber un personal de contacto de manera permanente y de acuerdo a cada caso, un representante de la contratista autorizada por este, y con las facultades suficientes para reemplazarlo en casos de emergencia y para las gestiones derivadas de la actividad laboral.
- Es obligación de la contratista brindar las capacitaciones mínimas exigidas por la normativa legal vigente, así como capacitación en los peligros propios de las tareas que exijan sus puestos de trabajo.



- La contratista asegurará que el personal asignado para ejecutar el servicio u obra sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar.
- La contratista deberá someterse a una auditoría por parte del Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente, en el cumplimiento de la legislación peruana asociada a Seguridad y Salud en el Trabajo de ser el caso en medio ambiente, una vez si el servicio dura entre 180 y 365 días, y si el servicio dura más de un año se someterá a una auditoría una vez al año, los resultados de las auditorías no serán penalizables, no obstante el no cumplir con el levantamiento de los hallazgos de auditoría en los plazos acordados podrán ser penalizados cuando llegue el plazo límite.

9.2. OTRAS OBLIGACIONES DE ELECTRO UCAYALI S.A.

- Proporcionar al proveedor los documentos e información necesaria para la adecuada ejecución de la prestación a su cargo.
- Brindar una charla de inducción al personal propuesto por el proveedor previo al inicio de la ejecución del servicio, la cual es realizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, cuando haya trabajos que realizar en los ambientes de Electro Ucayali S.A.

9.2.1. Procedimiento para recibir inducción de seguridad

- El área usuaria y/o administrador de contrato asignado deberá derivar expediente virtual por tramite documentario QUIPUS al Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente.
- El Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente revisará la documentación presentada por el contratista en el plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se recibió el expediente virtual. Así mismo comunicará al área usuaria y/o administrador de contrato la aprobación de los documentos con la fecha para programar la inducción o las observaciones de ser el caso para el levantamiento por parte de la contratista.
- La contratista levantará las observaciones en el plazo de 02 días hábiles, en caso de haber aún observaciones, se volverá a reiniciar la revisión y nuevamente dar 02 días a la contratista para el levantamiento de las observaciones.
- Al levantar las observaciones se dará fecha para la inducción la cual puede ser en martes o jueves de cada semana.
- La inducción de seguridad será evaluada y cada trabajador debe pasar el examen con una nota mínima aprobatoria 13 puntos de 20 puntos; en caso de no aprobar el trabajador no podrá iniciar el servicio y deberá pasar reinducción en la siguiente fecha y de desaprobado nuevamente en una tercera oportunidad el contratista deberá cambiar de trabajador.

Nota: El proceso de revisión e inducción formaran parte del plazo de ejecución del servicio, toda vez que es responsabilidad de la contratista presentar la documentación de seguridad y medio ambiente asociada al servicio oportunamente, la contratista no podrá



iniciar el servicio hasta no recibir inducción, la cual estará sujeta a que se apruebe la revisión documentaria.

9.2.2. Electro Ucayali S.A. a través del área usuaria y/o el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente podrán planificar supervisiones en algunas o todas las áreas o zonas donde se ejecuten o ejecutarán las labores administrativas o técnicas, para verificar el íntegro cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

9.3. ADELANTOS

Electro Ucayali S.A. no otorgará y/o pagará adelantos de la contraprestación a favor del proveedor.

9.4. SUBCONTRATACIÓN.

Está prohibida la subcontratación parcial o total de la prestación a cargo del proveedor.

9.5. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor y/o su personal que asigne para el cumplimiento de las actividades del servicio y/o entrega de bien se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Electro Ucayali S.A o que hubiese sido generada como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del pedido de compra y de ser el caso, Electro Ucayali S.A podrá interponer las acciones legales que correspondan, aún después de ejecutado y/o culminada la ejecución de la prestación a cargo del proveedor.

9.6. MEDIDA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- El área usuaria en coordinación con el Departamento de Logística fiscalizará la autenticidad de aquella documentación que amerite corroborar su veracidad.
- El área usuaria y/o el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente podrán realizar inspecciones en el lugar establecido por el contratista para la ejecución de la prestación y/o en los lugares donde ejecute las actividades, sin que medie aviso previo alguno o través de una inspección programada.

9.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

9.7.1. ÁREA QUE BRINDA CONFORMIDAD

La conformidad del servicio se otorgada por el Administrador de Contrato, designado por la Oficina de Gestión Empresarial, previa conformidad de la prestación efectuada.

9.7.2. PROCEDIMIENTO

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que Electro Ucayali S.A. se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.



De existir observaciones, Electro Ucayali S.A. las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Cuando Electro Ucayali S.A. exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Electro Ucayali S.A. 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, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir Electro Ucayali S.A.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes y servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso Electro Ucayali S.A. no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

9.8. FORMA, REQUISITOS Y PLAZO PARA EL PAGO

9.8.1. FORMA DE PAGO

Electro Ucayali S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) pagos parciales de acuerdo al cuadro siguiente:

Nº	Entregables	% de pago
1	Plan de trabajo	15
2	Informe 1	25
3	Informe 2	30
4	Informe 3 FINAL	30

9.8.2. REQUISITOS PARA EL PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, Electro Ucayali S.A. previamente debe contar con los siguientes documentos:

- ✓ Informe del funcionario responsable (Administrador de Contrato) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XML de la factura al



siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe

[Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente:

(1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XML del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe

- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XML (factura o recibo por honorario) al correo electrónico recepcioncpe@electroucayali.com.pe

9.8.3. PLAZO PARA EL PAGO

Electro Ucayali S.A. paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente término de referencia.

9.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente requerimiento se rige por el sistema de suma alzada.

9.10. PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

De presentarse hechos generadores de atraso o paralización en la ejecución de la prestación, el proveedor solicita ampliación de plazo dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La solicitud debe estar debidamente sustentada con elementos probatorios que lo respalden.

Electro Ucayali S.A. responde dicha solicitud y la notifica al proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud de ampliación de plazo.

La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse por mesa de partes virtual de Electro Ucayali S.A. cuya dirección de acceso es la siguiente: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>

9.11. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del pedido de compra, Electro Ucayali S.A. 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 tiene los siguientes valores:

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



9.12. OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, Electro Ucayali S.A. aplicará al contratista las siguientes penalidades, conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Nº	Observaciones	Procedimiento	Nivel de gravedad	Porcentaje de penalidad en función al valor contractual
				S/ 25,751 – S/ 257,500
1	No contar con Matriz IPERC o No tener matriz actualizada	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato y/o Área usuaria, solicita para el inicio del contrato el IPER a la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual. - En caso de nuevo peligro detectado, accidentes, incidentes o modificaciones de la normativa nacional, contexto nacional, el contratista debe actualizar el IPER según avance del servicio u obra. - Informe emitido por Electro Ucayali. 	Medio	2.0%
2	No realizar una adecuada Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> - El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente revisa la matriz IPER para el inicio del servicio u obra. - Durante la ejecución del servicio u obra el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente solicitarán a la contratista la matriz IPER la cual debe encontrarse permanentemente actualizada. - Así mismo se verificará si los peligros o riesgo actualizados guardan relación con los controles que la contratista debe implementar. - Al detectar una inadecuada relación entre peligros, riesgos y controles el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente levantará un informe y notificará vía Mesa de Partes Virtual al Administrador de Contrato y/o Área usuaria para la aplicación de las penalidades. 	Medio	2.0%
3	No contar con los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a los tipos de peligros para la ejecución del trabajo o evidenciar trabajador sin EPP o EPP en mal estado (por cada trabajador sin EPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión en campo mediante inspección del administrador de contrato o área usuaria del servicio o departamento de seguridad y medio ambiente - Fotos fechadas donde se verifique el incumplimiento. - De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad. 	Bajo	1.0%
4	Tener trabajadores sin Examen Médico Ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO)	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato solicita para el inicio del contrato los exámenes médicos de los trabajadores que integren el servicio u obra llevarse a cabo a la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - Se verificará si los exámenes médicos fueron tomados en clínicas autorizadas por DIGESA en el siguiente link http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx - Se verificará la habilidad del médico ocupacional firmante https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-gradados-y-titulos/ - En caso de que la clínica no este registrada o el médico firmante no sea Médico Ocupacional, se considerará que no se cuenta con examen médico. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o Área usuaria puede solicitar el EMO de los trabajadores o un trabajador en específico la contratista deberá enviar en 24 horas la Hoja de Aptitud Médico Ocupacional la cual debiese de fecha anterior a la solicitud. 	Alto	3.0%



		- De detectar trabajadores sin EMO se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento.		
5	No contar con Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo SCTR Pensión y Salud o Seguro de Vida Ley correspondiente al mes de trabajo. (por cada trabajador sin SCTR o Seguro de Vida Ley)	- El Administrador de contrato asignado y /o área usuaria solicita para el inicio del servicio u obra las pólizas SCTR pensión y Salud o Póliza de Seguro Vida Ley de los trabajadores de la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el SCTR Pensión y Salud o Seguro Vida Ley de los trabajadores o un trabajador en específico a la contratista quien deberá enviar en 24 horas el SCTR Salud y Pensión y/o Póliza de Seguro Vida Ley. - De detectar trabajadores sin SCTR Pensión y Salud y/o Póliza de Seguro Vida Ley procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización.	Alto	3.0%
6	No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos	- El Administrador de contrato solicita para el inicio del servicio u obra los contratos de los trabajadores de la contratista en los cuales deben estar anexados los peligros y riesgos a los que estarán expuestos según el puesto para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el Contrato de los trabajadores o un trabajador en específico la contratista quien deberá enviar en 24 horas el contrato de trabajo con los peligros y riesgos adjuntos el cual debe ser de fecha anterior a la solicitud. - De detectar trabajadores sin contrato se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización.	Bajo	1.0%
7	Contar con trabajadores sin inducción acreditada durante la ejecución del servicio u obra.	- En campo, mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente solicitarán los nombres de los trabajadores y contrastarán con la data del Dpto. de Seguridad y medio ambiente, para corroborar si el trabajador observado cuenta con la inducción requerida. - De encontrar que los trabajadores de la contratista no cuenten con inducción se elaborará un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	Medio	2.0%
8	No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido.	- Comunicación vía mesa de parte virtual Al Administrador de contrato y Al departamento del seguridad y medio Ambiente. - se verificarán las fechas de la ocurrencia del accidente mediante El registro que será contrastado con declaraciones de los trabajadores de la contratista. - El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad.	Medio	2.0%
9	No reportar los accidentes mortales durante las 24 horas de ocurrido al Ministerio de Trabajo.	- Comunicación vía mesa de parte virtual al Administrador de contrato y al departamento del seguridad y medio Ambiente, el pantallazo de notificación del accidente - Se verificarán las fechas de la ocurrencia del accidente mediante. - El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad.	Alto	3.0%
10	No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días calendarios.	- Ingreso del informe a la ventanilla virtual de Electro Ucayali, verificación mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente. - De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	Medio	2.0%



11	Generación de accidente por inobservancia a la legislación nacional vigente y/o norma de seguridad y salud en el trabajo establecidas y/o falta de prevención.	- Si como resultado de la investigación de accidentes se determina responsabilidad por parte de la contratista debido a la inobservancia de las medidas de seguridad el administrador de contrato designado, aplicará la penalidad correspondiente, en caso sea evaluado o detectado por el área usuaria y/o Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente, comunicará al administrador para que aplique la penalidad correspondiente.	Muy alto	4.0%
Nota: - Procedimiento de aplicación: Cuando Electro Ucayali S.A. advierte la configuración de cualquiera de los supuestos "otras penalidades", le comunicará al contratista para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice el descargo que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de la "otra penalidad" atribuida al contratista. - Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación. - En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato u orden de servicio. * En caso de a ocurrencia de accidentes graves se paralizarán las actividades indeterminadamente hasta que se implementen las medidas correctivas, las cuales de ser responsabilidad de la contratista no serán descontadas del plazo de ejecución del servicio.				

9.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de Electro Ucayali S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad de la contratista es de cinco (5) años a partir de la última conformidad otorgada por Electro Ucayali S.A.

10. CLÁUSULA DE AUDITORÍA

El proveedor se obliga a emitir a Electro Ucayali S.A. informes y/o reportes de los casos o prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA) o cualquier otra instancia del Sistema Nacional de Control, dentro del mismo plazo, incluso después de haber concluido la relación contractual con Electro Ucayali S.A.

11. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio y/o bien aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la recepción del pedido de compra del que estos términos de referencia forman parte integrante.

12. CLÁUSULA CUMPLIMIENTO

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



13. CLÁUSULA ANTISOBORN

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del pedido de compra, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del pedido de compra y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

14. CLÁUSULA DE POLÍTICA ANTISOBORN Y DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE ELECTRO UCAYALI S.A.

Es obligación del proveedor o contratista -contratante con Electro Ucayali SA cumplir cabalmente la "Política Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali SA.", la cual rechaza y prohíbe absolutamente la comisión de cualquier delito. Dicha política está disponible en el portal web institucional de Electro Ucayali SA, al que se puede acceder directamente desde los siguientes enlaces web: https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13034&id_tema=5&ver= o <https://acortar.link/vRDJJa>

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Especialista en Salud Ocupacional Título Profesional en Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial. - Un (01) Especialista en Psicología Ocupacional Título Profesional de Licenciado en Psicología. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título 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.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Especialista en Salud Ocupacional Especialización o diplomado en sistemas integrados de gestión, con un mínimo de ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas. - Un (01) Especialista en Psicología Ocupacional Especialización o diplomado o curso de especialización en salud ocupacional y/o medicina del trabajo, con un mínimo de ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas. <i>Las acreditaciones de las capacitaciones serán consideradas como válidas, siempre y cuando, sean emitidas por empresas que se dediquen al rubro de capacitaciones.</i> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.</p>
	<p>Importante</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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Especialista en Salud Ocupacional Mínimo cinco (05) años habiéndose desempeñado como director o jefe o responsable o coordinador o especialista, en implementación de sistema de gestión de salud en el trabajo y/o gestión de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente y/o auditorías internas y externas en SST y/o monitoreos de agentes ocupacionales. <i>La experiencia se computará desde la obtención del título profesional.</i>

	<p>- Un (01) Especialista en Psicología Ocupacional Mínimo cuatro (04) años habiéndose desempeñado como director o jefe o coordinador o especialista en psicología ocupacional. <i>La experiencia se computará desde la obtención del título profesional.</i></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 117,500.00 (Ciento diecisiete mil quinientos 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N.º 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 19,500.00 (Diecinueve mil quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Monitoreo ocupacional, monitoreo de agentes ocupacionales, monitoreo de agentes ergonómicos, medición de ruido industrial, estudios de ruido, instrumentación de monitoreo ocupacional, calibración de equipos de monitoreo, medición de gases ocupacionales – Espacios confinados, capacitación en monitoreos ocupacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

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”.*

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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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.

CONTRATO N.º G- [.....] -2024 - EU

CONTRATO DE SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONAL PARA ELECTRO UCAYALI S.A., AÑO 2024; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO UCAYALI S.A. Y [.....]

Conste por el presente documento, el contrato de “**Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024**”, que celebra de una parte la **Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima**, con RUC N.º 20232236273, con domicilio legal en Av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, debidamente representada por su gerente general, **Jose Julio Ribeyro Dellepiane**, identificado con DNI N.º 02894976, con poderes inscritos en el asiento C00069 de la partida electrónica n.º 11000063 del registro de personas jurídicas de la zona registral n.º VI - sede Pucallpa – O. R. Pucallpa, a quien en adelante se le denominará “**ELECTRO UCAYALI S.A.**”; y de la otra parte, [.....], identificado con RUC N.º [.....], con domicilio en [.....], debidamente representado por su apoderada, [.....], identificada con DNI N.º [.....], con poderes inscritos en el asiento [.....] de la partida electrónica N.º [.....] del registro de personas jurídicas de la zona registral N.º [.....]; a quien en adelante se le denominará “**LA CONTRATISTA**”; en los términos y condiciones siguientes:

En adelante, la referencia conjunta de **ELECTRO UCAYALI S.A.** y **LA CONTRATISTA**, será denominada como **LAS PARTES**

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU** para la contratación del “**Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024**”, a favor de **LA CONTRATISTA**, cuyo consentimiento ha sido informado al SEACE el [.....].
- 1.2 **LA CONTRATISTA** declara estar constituida de conformidad con el ordenamiento legal para ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.
- 1.3 El presente contrato se rige por lo señalado en las Bases del procedimiento de selección respectivo y en lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas concordantes.
- 1.4. Cuando se utilicen los siguientes términos se entenderá por:

Ley	: Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
Reglamento	: Decreto Supremo 344-2018-EF – Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
Prestación	: Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

En virtud del presente contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga a ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, adjudicada a su favor y de conformidad con lo establecido en los

términos de referencia, de las bases integradas, y su oferta que forma parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total de la contraprestación por la prestación del presente contrato, correspondiente a la oferta de **LA CONTRATISTA**, asciende a la suma de **S/** [...], según el siguiente detalle:

Ítem Único	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL
01	Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024.	
	Sub Total S/	
	IGV S/	
	(*) Total S/	

- (*) Incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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 de la prestación objeto del presente contrato ejecutada en el lugar establecido en las Bases respectivas.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

- 4.1. **ELECTRO UCAYALI S.A.** se obliga a pagar la contraprestación a **LA CONTRATISTA**, en 04 pagos parciales. De acuerdo a lo establecido en el punto 9.8.1 (Forma de Pago) de los términos de referencia, previo otorgamiento de la respectiva conformidad del Administrador del Contrato designado por la Oficina de Gestión Empresarial, de acuerdo al cuadro siguiente:

Nº	Entregables	% de pago
1	Plan de trabajo	15
2	Informe 1	25
3	Informe 2	30
4	Informe 3 FINAL	30

- 4.2. El responsable de otorgar la conformidad de la prestación de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, a fin de que **ELECTRO UCAYALI S.A.** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

- 4.3. De conformidad con el artículo 171 del Reglamento, para efecto del pago de la contraprestación de **LA CONTRATISTA**, **ELECTRO UCAYALI S.A.** deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable (Administrador de Contrato) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado y foliado por el proveedor entodas las hojas).
- Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuentalo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicarel monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviarel archivo XLM de la factura al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe]
- Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XLM (factura o

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

recibo por honorario) al correo electrónico repcioncpe@electroucayali.com.pe.

4.4. En caso de retraso en el pago, **LA CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

4.5. Para efectos de pago por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**; **LA CONTRATISTA** señala el código de cuenta interbancario siguiente:

Banco [.....]:

➤ CCI N.º [.....] (soles)

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 La vigencia del presente contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción, y se extenderá hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **LA CONTRATISTA**.

5.2 El servicio del presente contrato se realizará en el plazo de **noventa (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y se realizará de acuerdo al siguiente cronograma tentativo:

Nº	Entregables	Contenido del entregable	Plazo máximo del servicio
1	Plan de trabajo	Plan y procedimientos de trabajo de acuerdo al punto 7.2.2.	04 días hábiles de firmado el contrato.
2	Informe 1	Informes de punto acuerdo al 7.2.3.	30 días calendarios posteriores a la firma del contrato.
3	Informe 2	Informes de acuerdo al punto 7.2.3	60 días calendarios posteriores a la firma del contrato.
4	Informe 3 FINAL	Informes de acuerdo al punto 7.2.3	90 días calendarios posteriores a la firma del contrato.

5.3 Según lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento, **LA CONTRATISTA**, podrá solicitar la ampliación del plazo contractual, mediante comunicación debidamente fundamentada y presentada dentro de los siete (07) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización que modifiquen el calendario contractual. **ELECTRO UCAYALI S.A.** resolverá sobre dicha solicitud en el plazo establecido en el mismo artículo

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para **LAS PARTES**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 152 del Reglamento, **LA CONTRATISTA** esta exonerado de presentar garantía de fiel cumplimiento.

CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento. La recepción y la conformidad será otorgada por el Administrador de Contrato (Departamento de Seguridad y Medio Ambiente) de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

8.2 De existir observaciones, **ELECTRO UCAYALI S.A.** las comunica a **LA 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. Si pese al plazo otorgado, **LA CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **ELECTRO UCAYALI S.A.**

puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

- 8.3 Este procedimiento no será aplicable al servicio que manifiestamente incumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **ELECTRO UCAYALI S.A.** no efectúa la efectuará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de **LA CONTRATISTA** es de cinco (5) años contados a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO UCAYALI S.A.**

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES

Si **LA CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO UCAYALI S.A.** le aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con los artículos 161 y 162 del Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Otras Penalidades

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, Electro Ucayali S.A. aplicará al contratista las siguientes penalidades, conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Nº	Observaciones	Procedimiento	Nivel de gravedad	Porcentaje de penalidad en función al valor contractual
				S/ 25,751 – S/ 257,500

EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A.

Adjudicación Simplificada N.º 090-2024-EU

"Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024"

1	No contar con Matriz IPERC o No tener matriz actualizada	<ul style="list-style-type: none">- El Administrador de contrato y/o Área usuaria, solicita para el inicio del contrato el IPER a la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual.- En caso de nuevo peligro detectado, accidentes, incidentes o modificaciones de la normativa nacional, contexto nacional, el contratista debe actualizar el IPER según avance del servicio u obra.- Informe emitido por Electro Ucayali.	Medio	2.0%
2	No realizar una adecuada Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar	<ul style="list-style-type: none">- El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente revisa la matriz IPER para el inicio del servicio u obra.- Durante la ejecución del servicio u obra el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente solicitarán a la contratista la matriz IPER la cual debe encontrarse permanentemente actualizada.- Así mismo se verificará si los peligros o riesgo actualizados guardan relación con los controles que la contratista debe implementar.- Al detectar una inadecuada relación entre peligros, riesgos y controles el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente levantará un informe y notificará vía Mesa de Partes Virtual al Administrador de Contrato y/o Área usuaria para la aplicación de las penalidades.	Medio	2.0%
3	No contar con los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a los tipos de peligros para la ejecución del trabajo o evidenciar trabajador sin EPP o EPP en mal estado (por cada trabajador sin EPP)	<ul style="list-style-type: none">- Revisión en campo mediante inspección del administrador de contrato o área usuaria del servicio o departamento de seguridad y medio ambiente- Fotos fechadas donde se verifique el incumplimiento.- De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	Bajo	1.0%
4	Tener trabajadores sin Examen Médico Ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO)	<ul style="list-style-type: none">- El Administrador de contrato solicita para el inicio del contrato los exámenes médicos de los trabajadores que integren el servicio u obra a llevarse a cabo a la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión.- Se verificará si los exámenes médicos fueron tomados en clínicas autorizadas por DIGESA en el siguiente link http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/BusquedaSSO.aspx- Se verificará la habilidad del médico ocupacional firmante https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-gradados-y-titulos/- En caso de que la clínica no este registrada o el médico firmante no sea Médico Ocupacional, se considerará que no se cuenta con examen médico.- En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o Área usuaria puede solicitar el EMO de los trabajadores o un trabajador en específico la contratista deberá enviar en 24 horas la Hoja de Aptitud Médico Ocupacional la cual debe ser de fecha anterior a la solicitud.- De detectar trabajadores sin EMO se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento.	Alto	3.0%

EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A.

Adjudicación Simplificada N.º 090-2024-EU

"Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024"

5	No contar con Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo- SCTR Pensión y Salud o Seguro de Vida Ley correspondiente al mes de trabajo. (por cada trabajador sin SCTR o Seguro de Vida Ley).	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato asignado y /o área usuaria solicita para el inicio del servicio u obra las pólizas SCTR pensión y Salud o Póliza de Seguro Vida Ley de los trabajadores de la contratista para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el SCTR Pensión y Salud o Seguro Vida Ley de los trabajadores o un trabajador en específico a la contratista quien deberá enviar en 24 horas el SCTR Salud y Pensión y/o Póliza de Seguro Vida Ley. - De detectar trabajadores sin SCTR Pensión y Salud y/o Póliza de Seguro Vida Ley procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización. 	Alto	3.0%
6	No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos.	<ul style="list-style-type: none"> - El Administrador de contrato solicita para el inicio del servicio u obra los contratos de los trabajadores de la contratista en los cuales deben estar anexados los peligros y riesgos a los que estarán expuestos según el puesto para luego enviar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mediante Mesa de Partes Virtual para revisión. - En campo u oficina el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y/o Administrador de Contrato y/o área usuaria puede solicitar el Contrato de los trabajadores o un trabajador en específico la contratista quien deberá enviar en 24 horas el contrato de trabajo con los peligros y riesgos adjuntos el cual debe ser de fecha anterior a la solicitud. - De detectar trabajadores sin contrato se procederá a elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalización. 	Bajo	1.0%
7	Contar con trabajadores sin inducción acreditada durante la ejecución del servicio u obra.	<ul style="list-style-type: none"> - En campo, mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente solicitaran los nombres de los trabajadores y contrastaran con la data del Dpto. de Seguridad y medio ambiente, para corroborar si el trabajador observado cuenta con la inducción requerida. - De encontrar que los trabajadores de la contratista no cuenten con inducción se elabora un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad. 	Medio	2.0%
8	No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido.	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación vía mesa de parte virtual Al Administrador de contrato y Al departamento del seguridad y medio Ambiente. - se verificarán las fechas de la ocurrencia del accidente mediante El registro que será contrastado con declaraciones de los trabajadores de la contratista. - El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad. 	Medio	2.0%
9	No reportar los accidentes mortales durante las 24 horas de ocurrido al Ministerio de Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación vía mesa de parte virtual al Administrador de contrato y al departamento del seguridad y medio Ambiente, el pantallazo de notificación del accidente - Se verificarán las fechas de la ocurrencia del accidente mediante. - El administrador de contrato y/o departamento de seguridad y medio ambiente hará un informe en caso de encontrar irregularidad para proceder con la penalidad. 	Alto	3.0%

10	No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días calendarios.	– Ingreso del informe a la ventanilla virtual de Electro Ucayali, verificación mediante inspección del administrador de contrato, área usuaria del servicio y/o departamento de seguridad y medio ambiente. – De encontrar irregularidad se debe elaborar un informe por quien haya detectado el incumplimiento para proceder con la penalidad.	Medio	2.0%
11	Generación de Accidente por inobservancia a la legislación nacional vigente y/o norma de seguridad y salud en el trabajo establecidas y/o falta de prevención.	– Si como resultado de la investigación de accidentes se determina responsabilidad por parte de la contratista debido a la inobservancia de las medidas de seguridad el administrador de contrato designado, aplicará la penalidad correspondiente, en caso sea evaluado o detectado por el área usuaria y/o Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente, comunicará al administrador para que aplique la penalidad correspondiente.	Muy alto	4.0%

Nota:

- Procedimiento de aplicación: Cuando Electro Ucayali S.A. advierte la configuración de cualquiera de los supuestos “otras penalidades”, le comunicara al contratista para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice el descargo que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de la “otra penalidad” atribuida al contratista.
- Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación.
- En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato u orden de servicio.
- * En caso de a ocurrencia de accidentes graves se paralizarán las actividades indeterminadamente hasta que se implementen las medidas correctivas, las cuales de ser responsabilidad de la contratista no serán descontadas del plazo de ejecución del servicio.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, **ELECTRO UCAYALI S.A.** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

LA 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 248 del Código Penal, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA 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 248 del Código Penal.

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

Finalmente, **LA 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 QUINTA: CLAUSULA DE AUDITORIA

En casos sea requerido por la Sociedad Auditora, en ejecución del proceso de auditoría que se brinde a **ELECTRO UCAYALI S.A., LA CONTRATISTA** se obliga a remitir a **ELECTRO UCAYALI S.A.** informes y/o reportes de los casos a su cargo dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito, en la cual describirá como mínimo el estado de la ejecución de la prestación a su cargo. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 el derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 145, 166, 158, 168, 173, 172 y 171 del Reglamento o, en su defecto, en los incisos 45.5 al 45.9 del artículo 45 de la Ley.

Las partes acuerdan que las disputas o controversias relacionadas con este contrato o derivadas del mismo, se resolverán mediante arbitraje institucional, sujetándose a las normas del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Industria y Turismo de Ucayali. El arbitraje será institucional y el Tribunal Arbitral estará conformado por árbitro único.

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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no 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.

En todo lo no previsto en la presente cláusula y la Ley y su Reglamento, será de aplicación supletoria la Ley General de Arbitraje.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: POLÍTICA ANTISOBORNO Y DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE ELECTRO UCAYALI SA

Es obligación del contratista cumplir cabalmente la "Política Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali SA.", la cual rechaza y prohíbe absolutamente la comisión de cualquier delito. Dicha política está disponible en el portal web institucional de Electro Ucayali SA, al que se puede acceder directamente desde los siguientes enlaces web: https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13034&id_tema=5&ver= o <https://acortar.link/vRDjJa>

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LAS PARTES contratantes han declarado sus respectivos domicilios para la ejecución contractual en la parte introductoria del presente contrato.

¹⁴ 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).

- 20.1 Cambio de Domicilio: Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.
- 20.2 Administración del Contrato: A partir de la suscripción del presente contrato, **LA CONTRATISTA** efectuará todas las gestiones sobre las condiciones contractuales y las coordinaciones relativas a la ejecución de la prestación con el **Departamento de Seguridad y Medio Ambiente** de la **Gerencia General** de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

El Administrador del Contrato, sólo emitirá opinión o informe técnico sobre cualquier solicitud, consulta u observación efectuada por **LA CONTRATISTA**, dichas situaciones deberán ser puestas a conocimiento de la Gerencia General de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

LAS PARTES declaran que en el presente contrato no ha mediado ningún vicio de la voluntad que lo pueda invalidar de manera posterior, motivo por el cual ratifican cada una de sus cláusulas y en señal de conformidad lo firman por triplicado, después de su lectura, en la ciudad de Pucallpa a los [.....] días del mes de [.....] del dos mil veinticuatro.

POR ELECTRO UCAYALI S.A.	POR LA CONTRATISTA
Gerente General	Representante Común
Apoderado – Gerente Comercial	

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU

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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU
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.º 090-2024-EU
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU

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 noventa **(90) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU

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.º 090-2024-EU**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU

Presente.-

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

Ítem Único	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL
01	Servicio de Monitoreo Ocupacional para Electro Ucayali S.A., Año 2024.	
	Sub Total S/	
	IGV S/	
	(*) Total S/	

Son XX/100 Soles.

(*) Mi oferta incluye / no incluye el Impuesto General a las Ventas – 18% IGV.

El precio de la oferta en Soles 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

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU

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 empresa²⁵ 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.

²⁵ 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU
Presente.-

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

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

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

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

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 090-2024-EU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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.º 090-2024-EU

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 090-2024-EU**

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.