

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

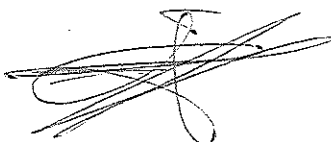
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS,
ATENCIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS
ELÉCTRICOS DE LORETO.**



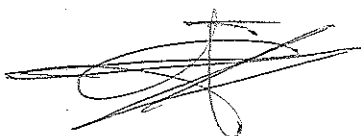
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

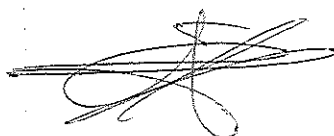
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>

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

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


1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS




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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS



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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

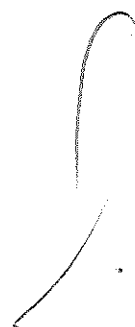
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.
RUC N° : 20103795631
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1346
Correo electrónico: : jtinta@elor.com.pe; jpdelgado@elor.com.pe; jsilva@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS, ATENCIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1490-2023 el 03 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios / Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 **Setecientos Treinta (730) días calendario**, computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio, suscrito entre LA ENTIDAD (administrador del contrato) y el CONTRATISTA, así mismo al finalizar el servicio se suscribirá con un Acta de Culminación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de **cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Caja de la Entidad ó Mediante depósito en la Cta. Cte. N.º 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental; posteriormente recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222 – Modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 001-2021-TR – Modifica diversos artículos del reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM.
- Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico D.S. N° 020-97-EM.
- Procedimiento de supervisión de la atención de denuncias por deficiencias de alcance general en la prestación del servicio público de electricidad. Resolución de Osinergmin N° 094-2017-OS/CD y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas.
- Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N°25844.
- Norma técnica DGE alumbrado de vías públicas en zonas de concesión de distribución.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 Resolución Ministerial N° 214-2011-EM/VME.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME.
- RD 016-2003 EMDGE: Especificaciones Técnicas de Montaje de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD 018-2003 EMDGE: Bases para el Diseño de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD-024-2003 EM/DGE: Especificaciones Técnicas de Soportes Normalizados para Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD-026-2003-EM/DGE: Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- Norma DGE "Especificaciones Técnicas de Montaje de Redes Secundarias para Electrificación Rural".
- R.M N.º 148-2007-TR, denominado "Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud"
- Ley N° 286-11 "Ley General del Ambiente"
- Ley N° 273-14 "Ley General de Residuos Sólidos y su Modificatoria"

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Ficha RUC

Importante

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

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N.° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** según valorización mensual, luego de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación y adjuntando dos (02) juegos de lo siguiente:

- Factura en original indicando el número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Contrato y/o Pedido de Compra, emitido por el Departamento de Logística-Iquitos.
- Informe del CONTRATISTA (a color) donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio con los sustentos correspondientes, deberán ser presentados físicamente, así deberá ser acompañadas con vistas fotográficas.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensiones (SCTR) visado por el área de Calidad y Fiscalización.
- Comprobante de pago (evidencia del depósito individual en banco en la cuenta personal de cada trabajador asignado a las distintas labores, según términos de referencia, dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.)
- Sustentos contables
- Boletas de pago de cada trabajador, en la cual indique el sueldo percibido según Términos de Referencia
- Liquidación del personal, de corresponder por cambios
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria y una (01) fotocopia, firmada por el Gerente General y/o representante legal de la empresa.
- Informe del Supervisor del SEL, cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Electro Oriente S.A. (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. Augusto Freyre N.° 1168 – Iquitos – Maynas - Loreto.


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

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

 Electro Oriente Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS, ATENCIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la disponibilidad, operatividad de la infraestructura eléctrica y la continuidad del servicio de suministro de energía a nuestros usuarios de los diferentes Servicios Eléctricos de Loreto.

3. ANTECEDENTES

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. – Electro Oriente S.A., fue creada por Resolución Ministerial N° 320-83 EM/DGE del 21 de diciembre de 1983, en cumplimiento de la Ley General de Electricidad N° 23406, en cumplimiento al Acuerdo de Sesión de Directorio N.º 621 del 25 de febrero de 1986, se determina la Transferencia de Activos y Pasivos de la Unidad de Proyectos Especiales del Oriente (UPE) de ELECTROPERÚ S.A. para pasar a la Empresa Regional de Servicio de Electricidad del Oriente S.A. con fecha 31 de diciembre de 1986, los que fueron contabilizados en el ejercicio de 1987.

El área de influencia o geográfica suma 478 415.09 km² (37.22 % del territorio nacional), mientras que el área de concesión de distribución suma 466.65 km², que está constituida por las regiones de Loreto, San Martín, Amazonas Cajamarca.

Electro Oriente S.A. brinda el servicio de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica con carácter de servicio público o de libre contratación dentro de su área de concesión.


Los Sistemas Eléctricos de Loreto, se encuentran aislados, basando su producción de energía en grupos electrógenos diésel, instalados en los centros de consumo.

Las actividades de mantenimiento de los sistemas de distribución y operación de los grupos de generación, así como el soporte especializado de ingeniería y administrativo se realiza mediante el apoyo de empresas de servicios especialistas en estas actividades, encargadas de garantizar el mantenimiento y operación de la infraestructura eléctrica, la continuidad del suministro de energía a nuestros usuarios, en beneficio del desarrollo de las localidades y población en el ámbito de nuestra concesión.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

• Objetivo General:

Contratar una empresa con personería natural o jurídica prestadora de servicios para atender la operatividad de los sistemas de distribución, el buen funcionamiento de los grupos electrógenos y la continuidad del servicio de energía eléctrica en los Servicios Eléctricos de Loreto, que permita garantizar la operatividad del servicio y el suministro de energía eléctrica de los usuarios de los Servicios Eléctricos Loreto.

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

• **Objetivo Específico:**

Asegurar la continuidad del servicio, dentro de los valores permitidos por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, procedimientos establecidos por la Entidad y Organismo Reguladores (Osinergmin, OEFA, otros) a fin de brindar servicios de calidad en concordancia con la misión de Electro Oriente S.A.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El presente Término de Referencia considera la prestación de servicios en las actividades operativas y administrativas de los Servicios Eléctricos de Loreto, referidas a la atención de los sistemas de distribución, operación de grupos electrógenos, asistencia técnica administrativa en:

- 1) Sede Iquitos.
- 2) Servicio Eléctrico Gran Perú.
- 3) Servicio Eléctrico Tamshiyacu,
- 4) Servicio Eléctrico Nauta.
- 5) Servicio Eléctrico Requena.
- 6) Servicio Eléctrico Orellana.
- 7) Servicio Eléctrico Contamana.
- 8) Servicio Eléctrico Indiana.
- 9) Servicio Eléctrico San Francisco.
- 10) Servicio Eléctrico Mayoruna.
- 11) Servicio Eléctrico Caballococha
- 12) Servicio Eléctrico Isla Santa Rosa.
- 13) Servicio Eléctrico Islandia
- 14) Servicio Eléctrico Petrópolis
- 15) Servicio Eléctrico El Estrecho.



5.1. Descripción del servicio


El servicio solicitado en el presente término de referencia comprende la ejecución de las siguientes actividades:

➤ **RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE SEL:**

- Formulación de comunicaciones a las entidades estatales como OSINERGMIN, MUNICIPALIDADES, GORE, MEM, etc.
- Formulación de las EE.TT. y los TDR. para los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a ejecutarse en las unidades de generación y/o distribución cuando corresponda.
- Realizar evaluación y/o visitas técnicas semanales o mensuales a los Sistemas de Distribución de los SEL.
- Inventario, a nivel de los Servicio Eléctricos de Loreto, de la infraestructura de los Sistemas de generación y distribución.
- Formulación de los Requerimientos de Materiales y Salida de Materiales en el sistema de ERPSAP.
- Inventario, a nivel de los Servicio Eléctricos de Loreto, de los sistemas de protección existentes y formulación de las necesidades de equipamiento necesario con miras a garantizar la continuidad de un suministro de energía confiable.
- Monitorear el control y la supervisión al personal que realizara los mantenimientos preventivos y/o correctivos.
- Gestión de Elaboración de Informes Técnicos de Descargos a Osinergmin.
- Inventario, a nivel de los Servicio Eléctricos de Loreto, de las unidades de generación y distribución.






 <p>Electro Oriente Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A.</p>		FORMATO:		
		<p align="center">DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</p>		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Apoyo en la elaboración de las conformidades por contratos y pedidos de ejecutados en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Formulación, consolidación y sustentación de los programas de mantenimiento preventivo de los grupos electrógenos de los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Formulación de los requerimientos, trámite administrativo y seguimiento de las necesidades de combustible para la operación de los grupos electrógenos de los SEL.
- Realizar el control y supervisión al personal que realizara los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los Grupos Eléctricos.
- Formulación de los Requerimientos de Materiales y Salida de Materiales para su envío a los SEL.
- Apoyo y coordinación en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, Plan Operativo y Presupuesto Anual de los SEL, luego de aprobado, verificar su cumplimiento.
- Viajar a Supervisar el Servicio Eléctrico que designe el Administrador del Contrato
- Otras actividades encargadas por el Administrador del Contrato

➤ **RESPONSABLE DE OPERACIÓN DE SEL:**

- Formulación de los informes técnicos mensuales relacionados con la operación, producción de energía, mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos generadores, consumos de combustible y lubricante, y demás parámetros establecidos, los cuales se reporta los 05 de cada mes.
- Formulación del Plan de Mantenimiento Preventivo semanal, mensual y anual de los grupos electrógenos y la Central Térmica de los SEL.
- Formulación de las EE.TT. y los TDR. para los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a ejecutarse en las unidades de generación y/o distribución cuando corresponda.
- Formulación de los Requerimientos de Materiales y Salida de Materiales en el sistema de ERPSAP.
- Asistencia Técnica en cada una de las sedes de los Servicios Eléctricos de Loreto en aspectos relacionados a la operación de los SEL.
- Realizar visitas técnicas semanales o mensuales a las Centrales Térmicas de los SEL.
- Formulación y reporte, previo análisis, de los indicadores de gestión referidos a la confiabilidad, disponibilidad, control de producción, cumplimiento de mantenimiento preventivo y no programado de los SEL, los cuales se reporta los 10 de cada mes.
- Formulación y actualizar del Plan de Mantenimiento Preventivo de las unidades de generación.
- Realizar el control y supervisión al personal de la operación de los Grupos Eléctricos.
- Formulación de cronogramas de envíos de combustible los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Coordinador, soporte y apoyo en el control y administración de los Contratos por bienes, servicios y obras en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Control de informes diarios de los parámetros de operación de los SEL.
- Plantear protocolos, formatos y otros para el mantenimiento preventivo de las unidades de generación.
- Apoyo y coordinación en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, Plan Operativo y Presupuesto Anual de los SEL, luego de aprobado, verificar su cumplimiento.
- Viajar a Supervisar el Servicio Eléctrico que designe el Administrador del Contrato
- Otras actividades encargadas por el Administrador del Contrato



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

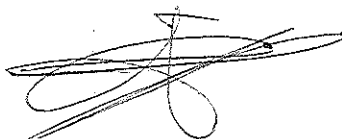
➤ **RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE DE SEL**


- Apoyo en el levantamiento de Observaciones en Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Implementara planes de acción
- Apoyo en la verificación del cumplimiento de los requisitos de las Normas ISO 14001 y 9001 en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Apoyo en el levantamiento de las SACP generadas productos de Auditorías Internas y Externas de las Normas ISO 14001 y 9001 en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Apoyo en la elaboración de Procedimientos de Gestión de las Normas ISO 14001 y 9001 en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Apoyo y soporte en la revisión de Procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (PETS, IPER, IAEIA) en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Encargado de verificar y controlar los movimientos de almacenes Residuos sólidos y chatarra en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Encargado de Supervisar el estado situacional de los almacenes en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Encargado de Supervisar e informar sobre el estado situacional de los Tanques de Combustible y zona estanca en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Apoyo en la implementación de los IPER e IAEIA en los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Formulación de las EE. TT y los TDR. para los procesos de adquisiciones de bienes y servicios/obras a ejecutarse en el ámbito de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente en los Servicios Eléctricos de Loreto
- Apoyo y coordinación en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, Plan Operativo y Presupuesto Anual de los SEL, luego de aprobado, verificar su cumplimiento.
- Otras actividades que se designen en cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Otras Actividades que designe el Administrador del Contrato.



RESPONSABLE DE SERVICIO ELÉCTRICO AISLADO

- Formulación de los informes técnicos mensuales relacionados con la operación, producción de energía, mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos generadores, consumos de combustible y lubricante, y demás parámetros establecidos del servicio a su coordinación.
- Formulación de los Reportes de Generación y Distribución periódicos y trámite correspondiente al OSINERGMIN del servicio a su coordinación
- Supervisión del cumplimiento de Planes de Mantenimientos Preventivos de los grupos electrógenos y del servicio a su coordinación
- Supervisión de la ejecución de los proyectos electro mecánicos en los servicios a su coordinación.
- Formulación de los requerimientos, trámite administrativo y seguimiento de las necesidades técnicas y administrativas para la operación de los grupos electrógenos de su servicio a su coordinación.
- Reporte y envío de información de la Gestión Comercial de su servicio a su coordinación.
- Verificar, constatar y reportar la entrega de combustible programada del servicio a su coordinación.
- Reportar las interrupciones por procedimiento 074 y/o 220 OSINERGMIN del Servicio a su coordinación.
- Apoyar en el reporte de información de Fuerzas Mayores del Servicio a su coordinación.
- Apoyar en la gestión comercial, administrativa y operativa del Servicio a su coordinación.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal que estará bajo su responsabilidad.

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

- Se encargará de cuidar y velar los intereses de Electro Oriente, así mismo será el representante e imagen ante las autoridades gubernamentales.
- Dar a conocer faltas y el rendimiento del personal que estará bajo su responsabilidad.
- Otras actividades encargadas por el Administrador del Contrato


➤ **SOPORTE ADMINISTRATIVO DE SEL IQUITOS:**

- Apoyo administrativo a la Coordinación o Supervisores de los Servicio Eléctricos de Loreto.
- Formulación de la documentación técnica y administrativa de la Coordinación o de los Servicio Eléctricos de Loreto.
- Gestión del envío y recepción de los equipos, materiales y otros de y hacia los Servicio Eléctricos de Loreto.
- Manejo del archivo y acervo documentario de la Coordinación o de los Servicio Eléctricos de Loreto.
- Apoyo en el control y administración de los insumos del Almacén de los servicios Eléctricos de Loreto mediante los sistemas establecidos.
- Emisión y recepción de documentación técnica (operaciones y comercial) a y de los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Redacción de documentos internos y externos.
- Elaboración de reservas, entrada y salida de materiales, movimiento de mercancías y requerimientos de caja chica de la Oficina de Servicios Eléctricos de Loreto.
- Otras actividades encargadas por el Administrador del Contrato

➤ **RESPONSABLE DE AVERÍAS Y/O EMERGENCIAS DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN**



- Realizar trabajos de mantenimiento de las líneas de distribución primaria y secundaria, a fin de recuperar y/o mantener la operación confiable de los sistemas de distribución.
- Realizar inspecciones de puestas a tierra, tableros de Distribución y otros.
- Realizar identificación e inventario de las deficiencias por DMS en baja y media tensión, para posteriormente subsanar dichas observaciones.
- Realizar identificación e inventario de las deficiencias de Alumbrado Público (AP), para posteriormente subsanar dichas observaciones.
- Realizar balance de carga en los circuitos de las SED's (Subestaciones Eléctricas de Distribución).
- Realizar contraste de la calidad de producto.
- Realizar mediciones de tensión y frecuencia al inicio y final de los circuitos de cada alimentador (MT) y los circuitos de las SED's, realizar mediciones del pozo a tierra de la Central Térmica y Redes de distribución.
- Realizar pintado de señales de riesgo eléctrico, identificaciones de fases, recorrido de cables de fuerza, puesta a tierra, y otros.
- Realizar actualizaciones de los planos (recorrido eléctrico de las Centrales Térmicas y de las Redes de Distribución).
- Realizar limpieza de la faja de servidumbre (poda de árboles, ramas, arbusto y otros) y otros que generen deficiencias de Alumbrado público.
- Realizar limpieza de las celdas de los transformadores de potencia, interruptores de media tensión, canaletas y otros ubicados en la central térmica.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos con énfasis en la Seguridad, Salud en el Trabajo y el cuidado del Medio Ambiente.
- Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo.
- Velar por el uso adecuado y racional de los equipos y materiales asignados para el desarrollo de los trabajos.

 Electro Oriente Compañía Pública de Electricidad		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

- Realizar otras actividades relacionadas con los sistemas de distribución que le sean asignadas.
- Otras actividades encargadas por el Administrador del Contrato

➤ RESPONSABLE DE OPERACIÓN DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS


- Operar motores de combustión interna, servicios auxiliares, tableros de mando y transformadores de potencia.
- Efectuar el control de todos los parámetros del grupo generador verificando niveles de aceite, de agua, presión, temperatura y demás sistemas de medición.
- Efectuar el control de los parámetros de generación manteniendo los niveles de tensión, frecuencia, corriente, factor de potencia y potencia.
- Registrar periódicamente las lecturas de los parámetros técnicos, interpretarlos y verificar que se encuentren dentro de los rangos aceptables.
- Velar por el mantenimiento y el buen estado de las herramientas y equipos asignados bajo su responsabilidad.
- Realizar actividades de mantenimiento preventivo (limpieza externa de los grupos electrógenos, cambiado filtros, cambio de aceite, cambios de repuestos y otros) y correctivo de los grupos electrógenos y servicios auxiliares de la Central Térmica.
- Reportar al Supervisor o encargado del Servicio Eléctrico, vía telefónica y documentada todo tipo de anomalía o falla que se produzca durante la operación de los grupos electrógenos.
- Procesar los formatos de control de los grupos generadores establecidos, registrando además otras ocurrencias del turno como las interrupciones del servicio eléctrico y sus causas.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la Central Térmica con énfasis en la Seguridad, Salud en el Trabajo y el cuidado del Medio Ambiente y Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo.
- Informar al operador del siguiente turno las condiciones de la operación a fin de garantizar la continuidad de la operación confiable.
- Cumplir estrictamente las disposiciones, instructivos, instrucciones y demás normas emitidas para la operación de los grupos.
- Formular reportes y opiniones en el cuaderno de registro del turno acerca de las condiciones anormales registradas durante la jornada de trabajo.
- Realizar otras actividades relacionadas con la operación de los grupos electrógenos y sus servicios auxiliares.
- Otras actividades encargadas por el Administrador del Contrato



➤ SOPORTE ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO ELÉCTRICO AISLADO

- Apoyo administrativo al Supervisor de Servicio Eléctricos Aislado.
- Formulación de la documentación técnica y administrativa
- Gestión del envío y recepción de los equipos, materiales y otros.
- Manejo del archivo y acervo documentario.
- Apoyo en el control y administración de los insumos del Almacén mediante los sistemas establecidos.
- Emisión y recepción de documentación técnica (operaciones y comercial).
- Redacción de documentos internos y externos.
- Apoyo en la elaboración de reservas, entrada y salida de materiales, movimiento de mercancías y requerimientos de caja chica.
- Otras actividades encargadas por el Administrador del Contrato



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

5.2. Base legal


- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222 – Modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 001-2021-TR – Modifica diversos artículos del reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N° 005-2012.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM.
- Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico D.S. N° 020-97-EM.
- Procedimiento de supervisión de la atención de denuncias por deficiencias de alcance general en la prestación del servicio público de electricidad. Resolución de Osinergmin N° 094-2017-OS/CD y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas.
- Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844.
- Norma técnica DGE alumbrado de vías públicas en zonas de concesión de distribución.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 Resolución Ministerial N° 214-2011-EM/VME.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME.
- RD 016-2003 EMDGE: Especificaciones Técnicas de Montaje de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD 018-2003 EMDGE: Bases para el Diseño de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD-024-2003 EM/DGE: Especificaciones Técnicas de Soportes Normalizados para Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- RD-026-2003-EM/DGE: Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias para Electrificación Rural.
- Norma DGE "Especificaciones Técnicas de Montaje de Redes Secundarias para Electrificación Rural".
- R.M N.º 148-2007-TR, denominado "Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud"
- Ley N° 286-11 "Ley General del Ambiente"
- Ley N° 273-14 "Ley General de Residuos Sólidos y su Modificatoria"

5.3. SEGUROS APLICABLES

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

El CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el contrato, las siguientes pólizas:

5.3.1. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS, que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos).

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

También se considerarán como terceros, sólo para este efecto, los bienes y personal de ELECTRO ORIENTE S.A.

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

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

5.3.3. SEGURO OPERATIVO CONTRA ACCIDENTE DE TRÁNSITO, Para todas las unidades móviles a cargo de EL CONTRATISTA, de ser el caso.

5.4. Requerimiento del CONTRATISTA y de su personal

5.4.1. Experiencia del Postor en la Especialidad

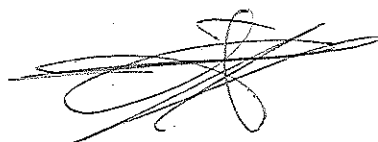
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **cuatro millones de soles (S/ 4 000 000.00)**, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los **ocho (08) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.




El postor deberá demostrar experiencia acumulada en servicios similares a la convocatoria, se consideran servicios similares los siguientes: **Servicios de mantenimiento y/o ampliaciones de redes de distribución primaria y/o secundaria y/o Servicios de distribución eléctrica y/o Servicios de atención de emergencias de redes de distribución y/o Servicios de operación de grupos electrógenos y/o Servicios de operación y/o servicios de mantenimiento de centrales de generación**, en Empresas públicas o privadas del sector eléctrico.

5.4.2. Perfil mínimo del personal propuesto

EL CONTRATISTA deberá contar con el personal necesario, que cumpla con los requisitos mínimos para la prestación del servicio, en cuanto a su formación académica, experiencia en la actividad y/o especialidad y/o conocimiento de los temas requeridos, los mismos que se indican en los presentes Términos de Referencia. La documentación del personal requerido en los Términos de Referencia, deberán presentarlo en el perfeccionamiento del contrato, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos.


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

a) Responsable de Mantenimiento de los SEL – Personal Clave


RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LOS SEL	
Especialidad	Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica, el título debe estar validado por SUNEDU.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en supervisión y/o coordinación de actividades de mantenimiento en sistemas de distribución y/u operaciones de grupos electrógenos, en empresas públicas o privadas en el sector eléctrico.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Microsoft Office, acreditar antes del inicio del servicio.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

b) Responsable de Operación de los SEL – Personal Clave

RESPONSABLE DE OPERACIÓN DE LOS SEL	
Especialidad	Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica, el título debe estar validado por SUNEDU.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en supervisión y/o coordinación de mantenimiento de sistemas de distribución y/o generación y/u operaciones de grupos electrógenos, en empresas públicas o privadas en el sector eléctrico.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Microsoft Office, acreditar antes del inicio del servicio.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

c) Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de los SEL – Personal Clave

RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE DE LOS SEL	
Especialidad	Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Seguridad, el título debe estar validado por SUNEDU.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en coordinación y/o supervisión en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente en empresas públicas o privadas en el sector eléctrico.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office, acreditar antes del inicio del servicio.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

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

d) Responsable de Servicio Eléctrico Aislado

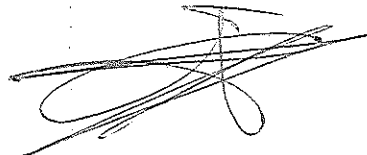
RESPONSABLE DE SERVICIO ELÉCTRICO AISLADO	
Especialidad	Profesional Bachiller o Titulado en Ingeniería, Administración, Contabilidad o afines.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en coordinación o administración o supervisión en trabajos de distribución o generación o comercialización de energía en empresas públicas o privadas en el sector eléctrico.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office, acreditar antes del inicio del servicio.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.


e) Soporte Administrativo de SEL Iquitos

SOPORTE ADMINISTRATIVO DE SEL IQUITOS	
Especialidad	Bachiller y/o Titulado de las carreras profesionales técnica o universitarias de Administración o Contabilidad o Economía o Secretariado Ejecutivo y/o Afines.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en trabajos administrativos o trámite documentario o gestión de documentos en empresas pública como privadas.
Conocimientos	Conocimiento en Microsoft Office, acreditar antes del inicio del servicio.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

f) Responsable de averías y/o emergencias de las redes de distribución

RESPONSABLE DE AVERÍAS Y/O EMERGENCIAS DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN	
Especialidad	Egresado y/o Titulado de las carreras de Electricidad Industrial o Electrotecnia Industrial.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en actividades de operación y/o mantenimiento de sistemas de distribución.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.


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

g) Responsable de Operación de Grupos Electrógenos

RESPONSABLE DE OPERACIÓN DE GRUPOS ELECTRÓGENOS	
Especialidad	Egresado y/o Titulado de las carreras de Electricidad Industrial o Electrotecnia Industrial o Mecánica.
Experiencia	Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en operación y/o mantenimiento de grupos de generación.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.

h) Soporte administrativo de Servicio Eléctrico Aislado

SOPORTE ADMINISTRATIVO DE SERVICIO ELÉCTRICO AISLADO	
Especialidad	Egresado o Bachiller o Titulado de las carreras técnicas o universitarias de Administración o Contabilidad o Economía o Secretariado.
Experiencia	Mínimo 12 meses de experiencia acumulada en trabajos administrativos, en empresas pública como privadas.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No tener antecedentes policiales y penales, acreditar para la firma de contrato, acreditar para la firma de contrato. No tener antecedentes judiciales ni extrajudiciales vigentes con Electro Oriente S.A., acreditar mediante una Declaración Jurada para la firma de contrato.


Cantidad de Personal

La distribución del personal mínimo asignado a los Servicios Eléctricos de Loreto, para la prestación del servicio será como se indique a continuación:

N°	UBICACIÓN	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE SEL	RESPONSABLE DE OPERACIÓN DE SEL	RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE DE SEL	SOPORTE ADMINISTRATIVO DE SEL IQUITOS	RESPONSABLE DE SERVICIO ELÉCTRICO AISLADO	RESPONSABLE DE OPERACIÓN DE GRUPOS ELECTRÓGENOS	RESPONSABLE DE AVERÍAS Y/O EMERGENCIA DE REDES DE DISTRIBUCIÓN	SOPORTE ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO ELÉCTRICO AISLADO	TOTAL
1	SEDE IQUITOS	1	1	1	1					4
2	GRAN PERÚ						1			1
3	TAMSHIYACU						4	1	1	6
4	NAUTA							2		2
5	INDIANA						3	2		5
6	REQUENA							2		2
7	ORELLANA					1	2	2		5
8	CONTAMANA						1	2		3
9	SAN FRANCISCO						2	2		4
10	MAYORUNA						2	2		4
11	CABALLOCOCHA						4	2		6
12	ISLA SANTA ROSA					1	4	1		6
13	ISLANDIA					1	2	1		4
14	PETRÓPOLIS						1			1
15	EL ESTRECHO					1	2	1		4
	TOTAL	1	1	1	1	4	28	20		57

Electro Oriente S.A.
Jorge C. Farro Cumpa
Gerente Técnico

Electro Oriente S.A.
Walter Italo Romani Rojas
Coordinador de Servicios Eléctricos (a)

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

a) Modificación y aceptación del personal

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, el CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD en un plazo máximo de 24 horas, previa aprobación del administrador de contrato designado por LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD, mediante el administrador del contrato, se reserva el derecho a rechazar personal considerado no idóneo o disponer, sin expresión de causa y en forma unilateral, el reemplazo de cualquier trabajador incluido en las nóminas señaladas precedentemente, debiendo el CONTRATISTA seleccionar y presentar al nuevo personal.

5.4.4. Remuneraciones

El CONTRATISTA deberá garantizar que se realice el pago de las remuneraciones de sus trabajadores **al cumplir el mes laboral del servicio**, así mismo, deberá realizar el pago de los beneficios de leyes sociales oportunamente, pudiendo LA ENTIDAD, penalizar al CONTRATISTA por incumplir en realizar el pago de las remuneraciones y beneficios de leyes sociales oportunamente.

El Contratista está obligada a remunerar al personal asignado al presente servicio, con el sueldo básico mínimo establecido por la ENTIDAD.

A continuación, se indica el sueldo básico mínimo a considerar, para la prestación del servicio:

REMUNERACIÓN BÁSICA DE LOS TRABAJADORES		
N°	PUESTO	SUELDO BÁSICO
01	Responsable de Mantenimiento de SEL	4,500.00
02	Responsable de Operación de SEL	4,500.00
03	Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de SEL	4,500.00
04	Responsable del Servicio Eléctrico Aislado	3,000.00
05	Soporte Administrativo de SEL Iquitos	2,300.00
06	Soporte Administrativo de Servicio Eléctrico Aislado	1,600.00
07	Responsable de Operación de Grupos Electrónicos	2,100.00
08	Responsable de averías y/o emergencias de las Redes de Distribución	2,100.00



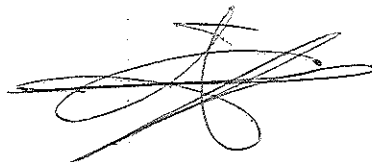
NOTA


- A las remuneraciones básicas establecidas en el presente Términos de Referencia, se indica que los postores deberán considerar en sus ofertas económicas, consignando los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, CTS, Asignación Familiar, Vacaciones, EsSalud, SCTR) según normativa vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal que deberán estar sujetos al Régimen Laboral del D.L. N° 728 (Régimen General).



5.5. Materiales, equipos e instalaciones

Para la ejecución del servicio, el CONTRATISTA deberá como mínimo proveer de equipos, insumos y herramientas al personal que laborará en las distintas sedes de los Servicios Eléctricos de Loreto, los mismos que serán acreditados durante la inducción de seguridad previa al inicio del servicio. A la presentación de ofertas deberá presentar la declaración jurada a fin de ser acreditados.


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

5.5.1. Requerimientos y Características mínimas de los Equipos Móviles

Las características mínimas que deben tener estos equipos son:

- Sistema operativo Android (Versión 10 o superior)
- Servicio de llamadas Ilimitadas
- Capacidad instalada de almacenamiento de 64 GB o superior
- Paquete de datos mensual de 30GB por equipo con acceso a Internet, el cual estará destinado al personal que realizará trabajos en distribución, operación de grupos electrógenos y personal administrativo solicitado en el siguiente proceso.

El administrador del contrato o el área usuaria, puede solicitar al CONTRATISTA, que cambie de operador según la disponibilidad de cobertura móvil en cada Servicio Eléctrico de Loreto, el mismo que el CONTRATISTA deberá realizar en un plazo no mayor a 5 días calendarios, siendo esta causa de PENALIDAD.

La cantidad de equipos para la comunicación de voz se especifica en el Anexo N° 01 del presente Término de Referencia.

5.5.2. Cantidad de Equipos de impresión a color

01 impresora multifunción a color

Características:

- Velocidad 50 copias/ minuto
- Resolución: 600ppp x 600ppp
- Configuración. Copia impresión en Red + escaneo a color

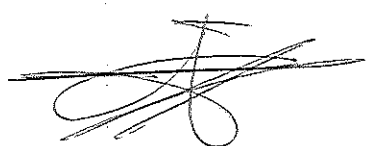



5.5.3. Alquiler de equipos, servicios informáticos y otros

Para efectos de ejecución de las actividades del servicio del personal, el contratista deberá tener en consideración el arrendamiento de equipos y servicios informáticos requeridos a la ENTIDAD teniendo en cuenta los siguientes costos:

Ítems	Alquiler de servicio, bien o inmueble para actividades administrativas	Unidad	Costo de Alquiler Mensual	Moneda
1	Alquiler de servicio de Internet	Persona	90.27	soles
2	Alquiler de computadora de escritorio (CPU+Monitor+Teclado+Mouse)	Unidad	24.81	dólares americanos
3	Alquiler de servicio de Impresión multifuncional B/N A4	Unidad	72.27	dólares americanos
4	Alquiler de servicio de red de datos y recursos compartidos en red (Incluye políticas de seguridad)	Unidad	25.00	soles
5	Alquiler de anexo telefónico	Unidad	25.00	soles
6	Alquiler de correo electrónico (mecalabora.com.pe)	Unidad	25.00	soles
7	Alquiler de servicio de soporte TIC	Unidad	25.00	soles
8	Alquiler de ambiente de trabajo	Persona	50.00	soles

NOTA: El destino y la cantidad de equipos de cómputo se especifican en el Anexo N° 02 del presente Términos de Referencia.


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

5.5.4. Herramientas

A continuación, se detalla las herramientas para el personal operativo (Técnico de Distribución y Operador de Grupo Electrónico).

HERRAMIENTAS			
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
		Responsable de averías y/o emergencias de las redes de distribución	Responsable de operación de Grupos Electrónicos
01	Bolsa de cuero porta herramientas	01 en cada sede	-
02	Alicate universal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
03	Alicate de corte diagonal, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
04	Alicate de punta, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
05	Desarmador plano con probador de corriente	01 en cada sede	01 en cada sede
06	Alicate pinza, Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
07	Destornillador plano Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
08	Destornillador estrella Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
09	Destornillador perillero Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
10	Cuchilla pelacables curvo Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	01 en cada sede	01 en cada sede
11	Motosierra Espada 18"	01 en cada sede	-
12	Set llave de estrella acodada de 10, 13, 14, 17, 19, 22 MM Tipo aislado 1KV. IEC / EN 60900	-	01 en cada sede
13	Set de dados hexagonales milimétricos 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 Y 22 MM COMPLETO (Incluye mango en forma de "T")	-	01 en cada sede
14	Machete	01 en cada sede	-
15	Linterna de mano	01 en cada sede	01 en cada sede
16	Cuaderno A4	01 en cada sede	01 en cada sede
17	Tablero con gancho	01 a cada personal	01 a cada personal
18	Tecle de 03 toneladas con cadena de 3 metros	-	01 en cada sede
19	Escalera Telescópica de 32 pasos de fibra de vidrio.	01 en cada sede	-
20	Pértiga de 06 Cuerpos de fibra de vidrio con resina epoxi.	01 en cada sede	01 en cada sede
21	Dados en pulgada mecánico	-	01 juego en cada sede
22	Llaves mixtas mecánico N° 6;8;12;13;14;17;18;19;22;24;27;30;32	-	01 juego en cada sede



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


HERRAMIENTAS		CANTIDAD	
N°	DESCRIPCIÓN	Responsable de averías y/o emergencias de las redes de distribución	Responsable de operación de Grupos Electrónicos
23	Martillo		01 en cada sede
24	Palanca de ½	-	01 en cada sede
25	Extensión de ½	-	01 en cada sede
26	Llave Stillson o francesa	-	01 en cada sede
27	Llaves Hexagonales completo	-	01 en cada sede
28	01 juego Llaves Hexagonales Dieléctricas	01 en cada sede	
29	Llave inglesa	-	01 en cada sede
30	Extractor de Filtros	-	01 en cada sede
31	Pie de rey (calibrador)	-	01 en cada sede
32	Rana o comelona	01 en cada sede	-
33	Soga de ¾"	30 m. en cada sede	-
34	Americana Dieléctrica	01 en cada sede	-
35	Trico de 1.5 toneladas	01 en cada sede	-
36	Temporarias trifásica Aprox. de 15 metros de longitud, deberá incluir varilla tipo Copperweld para tierra y otros.	04 (Solamente para los SEL de Caballococha, Requena, Nauta y Contamana) (01 a cada sede)	
37	Pinza Amperimétrica (Corriente C.A. Rango 1000A, Tensión CA 750V, precisión 1.2% ± 5 dígitos, Resistencia 0.2 a 4000Ω, Categoría de seguridad C III 600 V, Categoría de seguridad C III 600 V, (Certificada y calibrada a la fecha de inicio).	01 en cada sede	01 en cada sede
38	Meghómetro (certificado de calibrado a la fecha de inicio)	01	
39	Telurómetro (certificado de calibrado a la fecha de inicio)	01	
40	Detector o revelador de tensión (Rangos de tensión 240V - 33 Kv, Indicadores: Led rojo y zumbador sonoro), calibrada.	01 en cada sede	01 en cada sede
41	Juego de llaves torx	01 en cada sede	01 en cada sede

Electro Oriente S.A.
Jorge C. Fano
Gerente Técnico

Electro Oriente S.A.
Walter Italo Romani
Gerente de Servicios Eléctricos

5.5.5. Transporte

EL CONTRATISTA debe tener los vehículos necesarios (terrestre y fluvial) que se requiere para brindar el servicio, estas unidades móviles no se aceptarán unidades de transporte cuyo año de fabricación sea anterior al 2020 y que no se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.

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

Unidades Motorizadas (Motokars)

- EL CONTRATISTA, podrá utilizar Unidades Motorizadas (motokars) para las siguientes actividades: Atención de emergencias de y mantenimiento de redes de media y baja tensión.
- Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas.
- Todas las unidades móviles sin excepción deben contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del Contrato de servicios.
- Certificado de SOAT.
- Tarjeta de propiedad.
- Conductor con licencia de conducir B-II-C
- Récord de Papeletas del conductor, en caso se cambie de persona, deberá adjuntar su respectivo Récord.
- Certificado de Revisión Técnica según sea el caso.
- Equipamiento para Primeros Auxilios y casos de emergencia (Botiquín y Extintor)
- 02 conos de 1,0m por cada unidad motorizada
- 01 cajón portaherramientas por cada unidad motorizada
- 02 triángulos de señalización para cada unidad motorizada.
- 01 malla/cerco de seguridad por cada unidad móvil motorizada.


Unidad Fluvial (01 chalupa con motor fuera de borda)



- EL CONTRATISTA, podrá utilizar Unidades Fluviales (chalupa con motor fuera de borda) para las siguientes actividades: Atención de emergencias de y mantenimiento de redes de media y baja tensión. No se aceptarán Unidades móviles que no se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.
- Deberá contar con un compartimiento para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas.
- Todas las unidades móviles sin excepción deben contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del Contrato de servicios.
- Equipamiento para Primeros Auxilios y casos de emergencia (Botiquín y Extintor)
- 02 conos de 1,0m
- 01 cajón portaherramientas
- 02 triángulos de señalización.
- 01 malla/cerco de seguridad.

Es requisito indispensable que tanto el chofer como el personal trasladado hagan uso de sus respectivos implementos de seguridad.

NOTA: De presentarse inconvenientes que generen la falta de alguna unidad móvil y, no pudiendo detenerse las actividades, EL CONTRATISTA deberá reemplazarla por otra unidad móvil similar con una antigüedad no menor a 2020 para el caso de motokars o movilidad fluvial, siendo el periodo máximo permitido para los arreglos y/o sustitución definitiva de la unidad móvil malograda o siniestrada de 5 días calendarios.

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

En los casos en que las unidades móviles sean observadas por ELECTRO ORIENTE S.A. se procederá a paralizar la operatividad y comunicará al EL CONTRATISTA a fin de que realice los correctivos del caso u observación encontrada.


Las unidades motorizadas deberán ser de propiedad del contratista o alquiladas.

Cantidad

La cantidad mínima de movilizaciones permanentes que EL CONTRATISTA deberá contar para asegurar la ejecución y la calidad de los trabajos se muestran en el siguiente cuadro:

SEDE	ACTIVIDADES	CANTIDAD DE MOTOKAR	CANTIDAD DE CHALUPA
TAMSHIYACU	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	
NAUTA	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	
REQUENA	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	
ORELLANA	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	
CONTAMANA	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	
INDIANA	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	
SAN FRANCISCO	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION		1
MAYORUNA	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	1
CABALLOCOCHA	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	1
ISLA SANTA ROSA	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	
EL ESTRECHO	ACTIVIDADES TECNICAS DE DISTRIBUCION	1	
TOTAL		10	3



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


5.5.6. Equipos de protección personal

El CONTRATISTA deberá proveer a cada personal que realiza los trabajos de distribución, operación de grupos electrógenos y asistencia técnica y administrativa, los siguientes equipos de protección personal:

N°	Descripción	Cantidad	Tiempo de Cambio	Responsable de averías y/o emergencias de las redes de distribución	Responsable de la operación de grupos electrógenos	Personal Técnico Administrativo
01	Camisa manga larga Oxford (color Beige)	03 unidades	06 meses	No	No	Si
02	Camisa denim jean color azul con cintas Reflectivas	03 unidades	06 meses	Si	Si	No
03	Overol Drill con cintas reflectivas	01 unidad	06 meses	No	Si	No
04	Pantalón denim jean procesado (color Azul)	02 unidades	06 meses	Si	Si	Si
05	Polo de algodón (color plomo)	Unidades	06 meses	04 unidades	04 unidades	03 unidades
06	Zapatos dieléctricos con punta reforzada de baquelita (color marrón), Normas a cumplir: NTP 20345-2008, ANSI Z41-PT91.	01 par	01 año	Si	Si	Si
07	Casco de seguridad dieléctrico tipo 1, Clase E con barbiquejo con mentonera con 3 puntos de acople. Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2003.	01 unidad	01 año	Si	Si	Si
08	Lentes seguridad (Transparente y negro)	01 unidad	06 meses	Si	Si	Si
09	Protectores auditivos tipo orejera adaptable al casco. Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 par	01 año	Si	Si	Si
10	Protectores auditivos tipo tapón, Normas a cumplir: ANSI S3.19	01 unidad	03 meses	Si	Si	Si
11	Escafandra de seguridad	01 unidad	06 meses	Si	Si	No
12	Guantes de badana, Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004	01 par	03 meses	Si	Si	No
13	Guantes dieléctrico clase 3, Normas a	01 par	01 año	Si (POR CUDRILLA)	NO	No

Electro Oriente S.A.
Jorge C. Farro
Gerente Técnico

Electro Oriente S.A.
Walter Italo Ramani Rojas
Coordinador de Servicios Eléctricos

 Electro Oriente Corporación Pública		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F001 02 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA


	cumplir: EN 60903, CEI 903					
14	Guantes dieléctrico clase 00, Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903	01 par	01 año	Si (POR CUDRILLA)	Si (POR CUDRILLA)	No
15	Trajes Type	01 unidad	06 meses	No	Si	no
16	Mascarilla para vapores y gases	01 unidad	06 meses	No	Si	No
17	Estrobo de posicionamiento con cuerda con capacidad máxima de 140 kg (incluidos mosquetones en los extremos)	01 unidad	01 año	Si (POR CUDRILLA)	No	No
18	Cinturón porta herramientas, normas a cumplir: CCP 001- NTE de 2006	01 unidad	01 año	Si (POR CUDRILLA)	No	No
19	Ames con soporte lumbar y sentadera	01 unidad	01 año	Si (POR CUDRILLA)	No	No
	Línea de vida con absorbedor de impacto, Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007	01 unidad	01 año	Si (POR CUDRILLA)	No	No
21	Cortavientos para cascos	01 unidad	01 año	Si	No	No
22	Traje contra Picadura de abejas	01 unidad	06 meses	Si	no	No
23	Capota para Lluvia	01 unidad	01 año	Si	Si	Si
24	Botas de Jebe (*)	01 par	01 año	Si	Si	No

Electro Oriente S.A.
Jorge C. Farro Cumpa
Gerente Técnico

Electro Oriente S.A.
Walter Italo Romani Rojas
Coordinador de Servicios Eléctricos

NOTA:

- Personal Técnico Administrativo: Responsable de Mantenimiento de SEL, Responsable de Operación de SEL, Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de SEL, Responsable del Servicio Eléctrico Aislado, Soporte administrativo.
- El CONTRATISTA deberá de suministrar los equipos de protección detallados líneas arriba, como mínimo dos (02) veces al año o a necesidad del personal, para este último caso, el Supervisor y/o coordinador responsable de cada Servicio Eléctrico o el administrador del contrato o el área usuaria, deberá solicitar el cambio de la indumentaria del personal por escrito y/o vía electrónica con una anticipación de (03) días calendarios, debiendo el CONTRATISTA atender la solicitud al tercer (3er) día de realizada la solicitud.
- En el caso que las prestaciones por la naturaleza del servicio requieran la utilización de software de propiedad de LA ENTIDAD, los accesos, capacitación y el soporte técnico, estarán a cargo de LA ENTIDAD.

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

5.6. Medidas de control

- Áreas que supervisan: En SEL los Supervisores del Servicios Eléctricos de LA ENTIDAD, mediante Informe Técnico, darán conformidad a las actividades desarrolladas.
- Áreas que coordinarán con el proveedor: La Coordinación de los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Área que brindará la conformidad: La Coordinación de los Servicios Eléctricos de Loreto.
- Todas las coordinaciones en general en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre el Coordinador General, designado por el CONTRATISTA y la Coordinación de los Servicios Eléctricos y el Supervisor de los Servicios Eléctricos de Loreto de LA ENTIDAD, encargado de administrar el contrato, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico del CONTRATISTA, documentos, etc.
- Rechazo de servicio: las prestaciones que no cumplan con lo establecido en el contrato, el marco técnico-legal, darán origen a una penalidad si así se considera necesario, debiendo el CONTRATISTA corregir los trabajos rechazados en plazos establecidos.

5.7. Lugar, jornada laboral y plazo de ejecución

5.7.1. Lugar de ejecución del servicio

Las actividades previstas en los alcances del presente servicio se ejecutarán dentro de las instalaciones de los Servicios Eléctricos de Loreto:


ITEM	NOMBRE SEL	DIRECCIÓN	COORDENADAS UTM (WGS-84)	
1	SEDE IQUITOS	Av. Freyre N° 1168- Distrito de Maynas- Provincia de Maynas	-3.7369 S	-73.2437 W.
2	SEL NAUTA	Calle Alfonso Ugarte S/N. Provincia de Loreto	657395.91 N	9501997.96 E
3	SEL TAMSHIYACU	Calle Rampla S/N con Amazonas. Distrito de Fernando Lores, Provincia de Maynas	704277.69 N	9557587.73 E
4	SEL GRAN PERÚ	Psj. Gran Perú S/N. Distrito de Fernando Lores, Provincia de Maynas	704762.34 N	9568192.39 E
5	SEL REQUENA	Psj. Petroperú – Calle Ucayali S/N. Distrito de Requena, Provincia de Requena	627858.62 N	9441356.68 E
6	SEL ORELLANA	Calle Orellana S/N. Distrito de Vargas Guerra, Provincia de Ucayali	481280.1 N	9236161.21 E
7	SEL CONTAMANA	Av. Haya de la Torre S/N. Distrito de Contamana, Provincia de Ucayali	499255.46 N	9188512.24 E
8	SEL INDIANA	Calle Indiana S/N. Distrito Fernando Lores, Provincia Maynas.	716849.45 N	9612618.98 E
9	SEL SAN FRANCISCO	Calle San Francisco S/N. Distrito de Pebas, Provincial Mariscal Ramón Castilla.	866653.18 N	9586700.74 E
10	SEL MAYORUNA	Calle Mayoruna S/N. Distrito de San Pablo, Provincia Mariscal Ramón Castilla.	922817.2 N	9558522.08 E
11	SEL CABALLOCOCHA	Calle Leoncio Prado S/N. Distrito de Ramón Castilla, Provincia de Mariscal Ramón Ca	998793.08 N	9566604.18 E
12	SEL ISLA SANTAROSA	Calle Mi Perú S/N. Distrito de Yavari, Provincia Ramón Castilla	9532894.7 N	393700.6 E
13	SEL ISLANDIA	Calle Islandia S/N. Distrito de Yavari, Provincia Ramón Castilla	9518555.1 N	384469.4 E
14	SEL PETROPOLIS	Calle Milagros S/N. Distrito de Yavari, Provincia Ramón Castilla	9519640.9 N	384979.7 E
15	SEL EL ESTRECHO	Calle Putumayo S/N. Distrito del Putumayo, Provincia del Putumayo	759709.27 N	9728827.89 E

5.7.2. Jornada Laboral

La jornada laboral del personal perteneciente al CONTRATISTA será de 48 horas semanales, las mismas que deberán ser fijadas entre el CONTRATISTA y sus trabajadores, por lo cual, el CONTRATISTA, debe considerar que, en el desarrollo del servicio se presentarán eventos extraordinarios (*Atenciones de emergencia, la cual incluye interrupción de servicio eléctrico por cualquier motivo en el Servicio Eléctrico en el que se encuentre laborando, comunidades cercanas y las zonas rurales que abarque el Servicio Eléctrico, entre otros*), por lo que el personal a su cargo debe estar disponible en el momento que lo solicite LA ENTIDAD.

Electro Oriente S.A.
Gerente Técnico
Jorge C. Farro Cumpa

Electro Oriente S.A.
Gerente Técnico
Jorge C. Farro Cumpa

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

5.7.3. Plazo de la Prestación del Servicio

El plazo para la realización del servicio será de **Setecientos Treinta (730) días calendario**, computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio, suscrito entre LA ENTIDAD (administrador del contrato) y el CONTRATISTA, así mismo al finalizar el servicio se suscribirá con un Acta de Culminación.

5.8. Resultados esperados (entregables)

El CONTRATISTA, presentará físicamente y en medios magnéticos Informes Mensuales o a solicitud de LA ENTIDAD, sobre las actividades efectuadas, conteniendo los documentos que sustenten los trabajos realizados (resumen de actividades ejecutadas, cantidad de procesos ejecutados, expedientes concluidos y entregados para el archivo general, etc.), indicando la fecha de inicio y culminación del mes del servicio.

5.9. Forma de pago

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos parciales según valorización mensual, luego de los **diez (10) días** calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio. Para cuyo efecto el CONTRATISTA deberá presentar su valorización adjuntando dos (02) juegos de lo siguiente:

- Factura en original indicando el número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Contrato y/o Pedido de Compra, emitido por el Departamento de Logística-Iquitos.
- Informe del CONTRATISTA (a color) donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio con los sustentos correspondientes, deberán ser presentados físicamente, así deberá ser acompañadas con vistas fotográficas.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensiones (SCTR) visado por el área de Calidad y Fiscalización.
- Comprobante de pago (evidencia del depósito individual en banco en la cuenta personal de cada trabajador asignado a las distintas labores, según términos de referencia, dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.)
- Sustentos contables
- Boletas de pago de cada trabajador, en la cual indique el sueldo percibido según Términos de Referencia
- Liquidación del personal, de corresponder por cambios
- Documento donde indique el Número de Cuenta Bancaria y una (01) fotocopia, firmada por el Gerente General y/o representante legal de la empresa.
- Informe del Supervisor del SEL, cuando corresponda.



a) Pago del primer mes de servicio


Ante cambios de personal, el CONTRATISTA debe regularizar inmediatamente los documentos. Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el CONTRATISTA deberá presentar:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a LA ENTIDAD.

b) Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar:



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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a LA ENTIDAD.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de comprobante de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda o en su defecto a solicitud del área usuaria, según sea el caso.

c) Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a LA ENTIDAD, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

5.10. Penalidades aplicables

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

Por cada día de retraso injustificado en la culminación del servicio hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y/o Pedido de compra emitido por el Departamento de Logística.

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

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

Dónde "F" tiene el siguiente valor:

a) Para plazos mayores a sesenta (60) días.

F = 0.25, para bienes, servicios en general y consultorías.

Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son:

- Atrasos o paralizaciones imputables al CONTRATISTA.

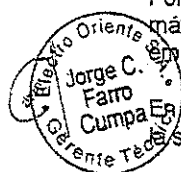
5.10.1. Otras penalidades

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD, debe establecer los procedimientos de selección para la aplicación de otras penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación. Ver Anexo 02.

Adicionalmente se penalizará al CONTRATISTA por incumplimiento del Instructivo "Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas".

5.11. Otras Obligaciones y responsabilidades de LA ENTIDAD

- Queda expresa y estrictamente establecido que LA ENTIDAD no asumirá bajo ningún caso, responsabilidad alguna por las obligaciones que contraiga el CONTRATISTA en la ejecución del servicio con su personal; será de cargo de éste el pago de haberes y beneficios sociales y en general, por el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra



indole; en tal sentido, queda perfectamente entendido que ni el CONTRATISTA ni el personal de EL CONTRATISTA, tienen ningún vínculo laboral alguno LA ENTIDAD LA ENTIDAD, facilitará al CONTRATISTA toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la ejecución del servicio.

Si por alguna razón el CONTRATISTA decidiera reemplazar al personal asignado al servicio, deberá asegurarse de comunicar a LA ENTIDAD, sobre dicha acción y la preparación necesaria del reemplazo, siendo condición de ésta que el personal de reemplazo cumpla el mismo o mejor perfil que el personal reemplazado, informando oportunamente.

LA ENTIDAD, no será, en consecuencia, responsable de los accidentes que puedan sufrir el CONTRATISTA y/o su personal, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos.

LA ENTIDAD, tramitará y efectuará el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases, los presentes Términos de Referencia y el Contrato.

LA ENTIDAD, supervisará y verificará, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo aplicando penalidades y sanciones establecidas en los Términos de Referencia, y planteando la resolución del contrato cuando corresponda.

LA ENTIDAD, por razones de desarrollo y uso de tecnologías de información, LA ENTIDAD, proporcionará e instalará en los equipos de cómputo del CONTRATISTA, los softwares de su propiedad necesarios con los accesos y autorización de uso de los módulos y aplicativos requeridos para la ejecución de la gestión de contrataciones de bienes y servicios para los Servicios Eléctricos de Loreto.

LA ENTIDAD, a través de la Coordinación de los Servicios Eléctricos de Loreto (administrador del contrato) designará a sus Supervisores quienes tendrán las facultades para dar cumplimiento técnico-operativo a los alcances del presente contrato.

LA ENTIDAD, utilizará los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio a los clientes.

Entre los documentos que LA ENTIDAD, podrá exigir al CONTRATISTA estarán, necesaria pero no exclusivamente los que siguen: Contrato de trabajo con sus dependientes, recibos de remuneraciones, planillas de pago de los contratos de trabajos con sus dependientes, planillas de pago de los aportes impositivos y previsionales que correspondan, seguros contra accidentes de trabajo y contra terceros, etc.

LA ENTIDAD, se reserva el derecho de controlar y constatar en cualquier momento la capacidad técnica del personal del CONTRATISTA, respecto a los conocimientos teóricos y/o prácticos inherentes a la ejecución del servicio contratado.


LA ENTIDAD, podrá solicitar sin expresión de causa, el reemplazo de aquellos trabajadores del CONTRATISTA que, a juicio de ella, no se encuentren capacitados para la ejecución de los trabajos.

En caso de que LA ENTIDAD, comprobare deficiencia en la ejecución del servicio por el personal del CONTRATISTA o que haya incurrido en acto ilícito aprovechando el desarrollo de trabajos materia del servicio, LA ENTIDAD, solicitará el cambio inmediato del trabajador responsable lo cual implica aplicar la penalidad establecida, en caso de reiterarse se considerará como falta grave siendo causal suficiente para la resolución del contrato por parte de LA ENTIDAD.

5.12 Otras Obligaciones y responsabilidades de EL CONTRATISTA:


La prestación del servicio se gestionará con total independencia administrativa y funcional con recursos propios de EL CONTRATISTA, quien desplazará su personal a las instalaciones y/o centro de trabajo de LA ENTIDAD, siendo responsable de su correcta y eficiente ejecución, la cual está sujeta a supervisión permanente por parte de LA ENTIDAD, debiendo cumplir con las siguientes condiciones generales:

- El CONTRATISTA se sujeta a las obligaciones formales y conexas con la ley de tercerización.

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

- El CONTRATISTA será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución del servicio materia de contratación, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que impone la ley.
 - El CONTRATISTA está obligado a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad, y Salud de trabajo y Medio Ambiente, aplicados a sus actividades y las normas internas de LA ENTIDAD.
 - El Personal técnico operativo podrá ser trasladado y/o rotado del servicio eléctrico donde labore, si así lo decidiera el administrador del contrato o el área usuaria.
 - El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos. Incluye como mínimo una Oficina en su Sede Iquitos para el desarrollo de las actividades del responsable de mantenimiento de SEL, Responsable de Operación de los SEL, Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de los SEL y Personal Administrativo de Sede
 - El CONTRATISTA designará un Coordinador General para coordinar los trabajos entre aquel y las otras personas que la ENTIDAD designe para tal fin. Este coordinador deberá presentarse a la hora y lugar en que el administrador de contrato le indiquen.
 - El CONTRATISTA designará al Coordinador General del Servicio como su representante para coordinar la ejecución de las actividades materia del servicio entre su representada y LA ENTIDAD, a través de su Administrador de Contrato, debiendo presentar toda documentación y/o reporte que sea requerida para los fines que estime conveniente.
 - El Coordinador General, debe cumplir el perfil de Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica-Eléctrica y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ingeniería Ambiental.
 - El pago de los haberes del Coordinador General, será de acuerdo a su grado y será asumido directamente por el CONTRATISTA, cumpliendo con el pago a tiempo y de las leyes sociales respectivas, las cuales estarán sujetas a la modalidad de Régimen General, sin importar el régimen laboral en el que esté inmerso LA CONTRATISTA como empresa (caso PYMES).
- El CONTRATISTA deberá definir la frecuencia de visitas hacia los distintos Servicios Eléctricos de Loreto, en coordinación con el Administrador del Contrato, en los cuales, el personal CONTRATISTA enviado podrá realizar inspecciones técnicas a las sedes designadas, para lo cual el seguro del CONTRATISTA deberá cubrir todo tipo de accidente que pueda tener el personal en el traslado (Terrestre, Fluvial y Aéreo), hacia los servicios eléctricos de cada sede y en la misma sede, a pesar de que el personal no labore en dicho servicio. *(Los viáticos deben ser conforme a la directiva de viáticos de ELECTRO ORIENTE S.A)*
- La frecuencia de visitas será como mínimo 02 visita al mes con un mínimo de 03 días de alojamiento (si correspondiera), al Servicio Eléctrico que se haya designado, o si la necesidad del Servicio Eléctrico lo requiera.
 - El CONTRATISTA, deberá asumir los gastos de viáticos de su personal para la inspección de cada Servicio Eléctrico de Loreto, el cual consiste en alojamiento (si correspondiera), alimentación, transporte y otros.
 - El CONTRATISTA empleará en los servicios contratados, sólo personal competente e idóneo y éstos deben ser personal dependiente directo del CONTRATISTA prohibiéndose el contrato de personal por servicios no personales. Por lo tanto, todo el personal debe figurar en planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca y los seguros señalados en los presentes Términos de Referencia.
 - El CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores ropa/uniforme de trabajo adecuado a la estación y condiciones ambientales de la zona, la misma que debe contar con el logotipo o datos de su representada, debiendo supervisar en forma constante su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, limpieza de su personal y el adecuado estado de conservación de los uniformes asignados, estando sujetos a control por el Administrador de Contrato designado por LA ENTIDAD y Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente y dando cumplimiento a los instructivos



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

PGGFS-013-I016_v2 y PGGFS-013-I017_v4, los cuales serán suministrada por LA ENTIDAD a requerimiento del CONTRATISTA

- El CONTRATISTA identificará a su personal con un fotocheck la misma que será autorizado por LA ENTIDAD.
- El CONTRATISTA se obligará a exhibir a LA ENTIDAD, en el momento en que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participan en la prestación del servicio y su cumplimiento, respecto de estas, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente o lo que más adelante entre en vigencia y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- El CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de parte de LA ENTIDAD por pérdidas o daños que ocurran en sus bienes como materiales, equipos, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio CONTRATISTA. En el caso de producirse daños en bienes de LA ENTIDAD y/o de terceros por actos u omisiones del CONTRATISTA o de su personal, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.
- Es condición esencial para la suscripción del respectivo contrato, la presentación de la relación o nomina total del personal del CONTRATISTA asignado al servicio.
- El CONTRATISTA no podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones materia de contratación.
- El CONTRATISTA deberá brindar a su personal en forma periódica capacitación, actualización y entrenamiento en temas técnicos relacionados con la prestación del servicio así como en la Normativa del Sub Sector Eléctrico según la base legal indicada así como en las modificatorias que se puedan dar en el periodo contractual, toda multa y/o sanción que se desprenda como consecuencia del incumplimiento de la base legal indicada, de los procedimientos administrativos y/o por negligencia de sus trabajadores será asumido por EL CONTRATISTA.


El CONTRATISTA efectuará el servicio contratado durante todos los días de vigencia del contrato, inclusive sábados, domingos y feriados, según lo comunique LA ENTIDAD, dejándose establecido que aún en casos de paralización de labores del personal de LA ENTIDAD, deberá de mantener el servicio, según la necesidad.

El CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica.

Estarán a cargo del CONTRATISTA el manejo y custodia de todos los bienes e insumos propios, y los entregados por LA ENTIDAD, para la ejecución de los trabajos, siendo responsables por todos los riesgos y pérdidas que pudieren presentar los mismos, por cualquier motivo.

- Todos los bienes que proporcionará el CONTRATISTA serán los necesarios para el cumplimiento de la prestación del servicio, los cuales deberán cumplir con las características requeridas por LA ENTIDAD, deberán ser de óptima calidad y nuevos (sin uso).
- En caso de pérdidas de documentos u otros elementos proporcionados por LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA se obliga a comunicarlo por escrito en un plazo no mayor a las 24 horas de sucedido el hecho, sin perjuicio de las penalidades y/o responsabilidades que sobre el hecho puedan corresponder.
- Los costos por desplazamientos de personal técnico-operativo y los requerimientos para el traslado de equipos y materiales para el desarrollo de actividades diarias y de atención de emergencias serán de responsabilidad del CONTRATISTA.



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

5.12.1 Ampliación o reducción parcial de trabajo por voluntad de LA ENTIDAD.

Si por razones de servicio hubiere que modificar temporal o definitivamente el régimen del contrato (aumento o disminución significativa del mismo), LA ENTIDAD dará aviso al CONTRATISTA con una antelación no menor a treinta (30) días calendarios. Este derecho de LA ENTIDAD no podrá ser discutido por el CONTRATISTA, debiendo aceptar tal decisión sin dilaciones y renunciando a todo reclamo por daños y perjuicios que pudieran corresponderle.

5.12.2 Término anticipado de trabajos por voluntad de LA ENTIDAD.

ELECTRO ORIENTE S.A., LA ENTIDAD, a su exclusivo juicio, podrá dar término anticipado al contrato cuando, por razones imputables al CONTRATISTA, ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Incumplimientos de las obligaciones contractuales, expresados previamente por instrucciones, u órdenes de servicio o de trabajo.
 - Incumplimientos de acciones ordenadas, por LA ENTIDAD
 - Proporcionar información carente de veracidad.
 - Negligencia o dolo en el procesamiento de la información y/o la cancelación de las obligaciones por pagar, de tal manera que el contratista procediera a presentar reclamo por pago incorrecto y/o atrasado y/o reconocimiento de intereses.
 - Reiterada demostración de inadecuada atención a los requerimientos de LA ENTIDAD
- La reiteración de las faltas antes señaladas podrá, a juicio de LA ENTIDAD, ser causal de término anticipado del contrato, sin indemnización de perjuicios al CONTRATISTA. LA ENTIDAD, a su exclusivo juicio queda facultado para, con un aviso no inferior a treinta (30) días calendarios, poner término anticipado al contrato por razones de mal servicio, mala calidad, demoras en su ejecución u otras causas. Este derecho de resolución de LA ENTIDAD, no podrá ser discutido por EL CONTRATISTA bajo ningún concepto debiendo aceptar tal decisión sin dilaciones y renunciando a todo reclamo por daños y perjuicios que pudieran corresponderle.



5.13 Adelantos


ELECTRO ORIENTE S.A., LA ENTIDAD, no otorgará adelantos o cualquier otro pago anticipado por ningún concepto

5.14 Sistema de contratación

El sistema de contratación es **suma alzada**, para ello, el CONTRATISTA deberá considerar todos los costos (tributos, seguros, transportes, movilidades, 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 de la presente convocatoria.

5.15 Confidencialidad

- El CONTRATISTA y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad de la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento, así como de las técnicas, métodos de trabajo, procedimientos, estudios, planes, programas, costos, proveedores, clientes, infraestructura, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos y todo elemento constitutivo o relativo a la propiedad de LA ENTIDAD. El incumplimiento de esta obligación que, a criterio de LA ENTIDAD, pueda afectarla será considerada como falta grave siendo causal suficiente para la resolución del contrato por parte de LA ENTIDAD.
- Los datos de carácter documental entregados por LA ENTIDAD al CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez

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

que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

- El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de LA ENTIDAD, debiendo garantizar la seguridad de los datos magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias. El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ENTIDAD, en materia de seguridad de la información.

5.16 Responsabilidad por vicios ocultos

El CONTRATISTA es el único responsable por la calidad de mano de obra ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, el cual será de *dos (02) años* contado a partir de la conformidad otorgada.

5.16 Resolución de contratos y/u orden

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, ELECTRO ORIENTE S.A., procederá a resolver el contrato y/o Pedido de Compra, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6 CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO


La conformidad de la prestación, será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario y estará a cargo de la Coordinación de Servicios Eléctricos Loreto, la misma que será emitida después de recibir los informes técnicos de los Supervisores y/o Coordinadores de cada Servicio Eléctrico, quienes serán encargados de supervisar las actividades del contratista. De existir observaciones, será notificado al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

7 ANEXOS

1. Listado de equipos de comunicación
2. Equipos, servicios informáticos y otros
3. Otras penalidades
4. Estructura de costos
5. Instructivos PGGFS-013-I020_v1, PGGFS-013-I017_v6 y PGGFS-013 I016_v3




Ing. Walter Italo Romani Rojas
 Coordinador de Servicios Eléctricos de Loreto (e)

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


ANEXO N° 01

LISTADO DE EQUIPOS DE COMUNICACION

N°	SERVICIO ELÉCTRICO DE LORETO	EQUIPOS CELULAR	CANTIDAD MÍNIMA
1	OFICINA DE LOS SEL - IQUITOS	Equipo Móvil – Celular	4
2	CABALLOCOCHA	DISTRIBUCION	1
		GENERACION	1
3	CONTAMANA	DISTRIBUCION	1
		GENERACION	1
4	NAUTA	DISTRIBUCION	1
5	REQUENA	DISTRIBUCION	1
6	TAMSHIYACU	DISTRIBUCION	1
		GENERACION	1
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
7	INDIANA	DISTRIBUCION	1
		GENERACION	1
	ORELLANA	DISTRIBUCION	1
		GENERACION	1
		COORDINADOR SEL	1
9	MAYORUNA	DISTRIBUCION	1
		GENERACION	1
10	SAN FRANCISCO DE ASÍS	DISTRIBUCION	1
		GENERACION	1
11	ISLA SANTA ROSA	DISTRIBUCION	1
		GENERACION	1
		COORDINADOR SEL	1
	EL ESTRECHO	DISTRIBUCION	1
		GENERACION	1
		COORDINADOR SEL	1
13	GRAN PERÚ	GENERACION	1
14	ISLANDIA	COORDINADOR SEL	1
		GENERACION	1
15	PETROPOLIS	GENERACION	1

Electro Oriente S.A.
Walter Italo Romani Rojas
Coordinador de Servicios Técnicos

Electro Oriente S.A.
Jorge C. Farro Cumpa
Gerente Técnico

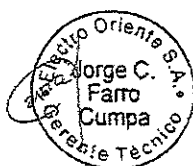
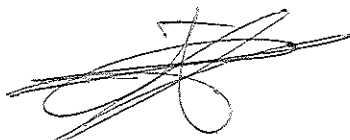
 Electro Oriente Generando Progreso		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA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


NOTA

- Para la entrega de equipos celulares, se debe considerar el operador telefónico con el que trabaja en la actualidad LA ENTIDAD, o el mejor operador telefónico de la zona, previa coordinación con el administrador del contrato designado por LA ENTIDAD

ANEXO 02 – Cantidad de Equipos, servicios informáticos y otros

N°	SERVICIO ELÉCTRICO DE LORETO	computadora de escritorio (CPU+Monitor+Teclado+Mouse) + servicio de Internet + servicio de red de datos y recursos compartidos en red (Incluye políticas de seguridad) + correo electrónico (mecalabora.com.pe) + servicio de soporte TIC + ambiente de trabajo	Impresión multifuncional B/N A4
1	OFICINA DE LOS SEL - IQUITOS	4	1
2	TAMSHIYACU	1	1
3	ORELLANA	1	1
4	ISLA SANTA ROSA	1	1
5	EL ESTRECHO	1	1
6	ISLANDIA	1	1
	TOTAL	9	6


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

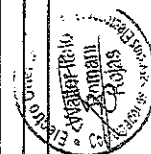
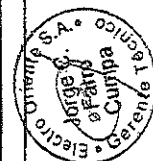
ANEXO 03

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
REFERIDA A LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
INFORMACIÓN FALSA: Cuando la información proporcionada por la CONTRATISTA no sea veraz, ocasionando perjuicio a ELOR y/o cliente, la penalidad será por cada vez.	5 % UIT POR CADA VEZ	Informe de Administrador de Contrato
POR ENTREGAR INFORME A DESTIEMPO: Cuando la CONTRATISTA no entregue información solicitada por ELOR en el plazo establecido, la penalidad será por cada vez.	10 % UIT POR CADA VEZ	Informe de Administrador de Contrato
REFERIDA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
CULMINACIÓN DE TRABAJOS: Cuando el PROVEEDOR DEL SERVICIO no cumpla con la culminación de las actividades programadas dentro de los periodos establecidos. (Por reporte identificado)	5 % UIT POR CADA VEZ	Informe de Administrador de Contrato
Por efectuar daños a la propiedad del cliente o de ELECTRO ORIENTE S.A.	5 % UIT POR CADA VEZ	Informe de Administrador de Contrato
REFERIDA AL PERSONAL		
El trabajador que se encuentre con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas o esté con síntomas de haber ingerido alucinógenos, se solicitará el retiro inmediato y definitivo del mismo.	10 % UIT POR CADA VEZ	Informe de Administrador de Contrato
Abandono injustificado o inasistencia de personal propuesto por EL CONTRATISTA al puesto de trabajo, asignados a ELOR. La penalidad será por cada día de ausencia.	5 % UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA	Informe de Administrador de Contrato
Incumplimiento o retraso en el pago puntual de las remuneraciones del personal. Por cada vez que se detecte.	10 % UIT POR CADA VEZ QUE SE DETECTE.	Informe de Administrador de Contrato
Incumplimiento o retraso en el pago de los beneficios sociales en las fechas convenidas. Por cada vez que se detecte.	10 % UIT POR CADA VEZ QUE SE DETECTE.	Informe de Administrador de Contrato
Tardanza del personal	2% UIT POR CADA VEZ QUE SE DETECTE	Informe de Administrador de Contrato
No uso y exhibición de fotocheck por parte del personal	2% UIT POR CADA VEZ QUE SE DETECTE	Informe de Administrador de Contrato
No reemplazo inmediato del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A.	2% UIT POR CADA VEZ QUE SE DETECTE	Informe de Administrador de Contrato
No comunicación oportuna de retiros y reemplazos del personal	2% UIT POR CADA VEZ QUE SE DETECTE	Informe de Administrador de Contrato
Personal sin uniforme	2% UIT POR CADA VEZ QUE SE DETECTE	Informe de Administrador de Contrato
No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta	2% UIT POR CADA VEZ QUE SE DETECTE	Informe de Administrador de Contrato



ESTRUCTURA DE COSTOS

COSTOS PERSONAL MENSUAL	%	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE SEL	RESPONSABLE DE OPERACIÓN DE SEL	RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE DE SEL	RESPONSABLE DE SERVICIO ELÉCTRICO AISLADO	SOPORTE ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE DE EMERGENCIAS Y/O REDES DE DISTRIBUCIÓN	RESPONSABLE DE OPERACIÓN DE GRUPOS ELECTROGENOS	SOPORTE ADMINISTRATIVO DE SEDE
CANTIDAD		1	1	1	4	1	20	28	1
I) REMUNERACIONES									
Básica		4500.00	4500.00	4500.00	3000.00	2300.00	2100.00	2100.00	1600.00
Asignación familiar	10% RMV								
sub total rubro I									
II) BENEFICIOS SOCIALES									
Gratificaciones									
Vacaciones									
Cts									
sub total rubro II									
III) APORTACIONES DE LA EMPRESA									
Essalud	9%								
Bonificación Essalud	9%								
Sctr (salud y pensión)									
sub total III									
IV) SEGUROS ADICIONALES									
Responsabilidad Civil Contra Terceros									
VIDA LEY									
ACCIDENTES PERSONALES									
sub total IV									
V) VESTUARIO, INSUMOS Y EQUIPOS									
EPPS									
Equipos (laptop, impresora, celular)									
Herramientas y materiales									
MOVILIDAD Y VIATICOS									
Examen médico									
sub total V									
VIII) GASTOS GENERALES									
Gastos administrativos									
utilidad									
Sub total VII									
IGV									
TOTAL MENSUAL POR PERSONAL									
TOTAL MENSUAL POR ACTIVIDAD									
TOTAL MENSUAL POR SERVICIO COMPLETO									
COSTO TOTAL DEL SERVICIO POR 12 MESES									S/ 0.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO POR 24 MESES									S/ 0.00
									S/ 0.00



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Responsable de Mantenimiento de los SEL – Personal Clave</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica.</p> <p><u>Responsable de Operación de los SEL – Personal Clave</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica.</p> <p><u>Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de los SEL – Personal Clave</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Gestión Ambiental y/o Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Responsable de Mantenimiento de los SEL – Personal Clave</u></p> <p>Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en supervisión y/o coordinación de actividades de mantenimiento en sistemas de distribución y/u operaciones de grupos electrógenos, en empresas públicas o privadas en el sector eléctrico.</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>Responsable de Operación de los SEL – Personal Clave</u></p> <p>Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en supervisión y/o coordinación de mantenimiento de sistemas de distribución y/o generación y/u operaciones de grupos electrógenos, en empresas públicas o privadas en el sector eléctrico.</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>

Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de los SEL – Personal Clave

Mínimo 24 meses de experiencia acumulada en coordinación y/o supervisión en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Medio Ambiente en empresas públicas o privadas en el sector eléctrico.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00 (Cuatro millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de mantenimiento y/o ampliaciones de redes de distribución primaria y/o secundaria y/o Servicios de distribución eléctrica y/o Servicios de atención de emergencias de redes de distribución y/o Servicios de operación de grupos electrógenos y/o Servicios de operación y/o servicios de mantenimiento de centrales de generación**, en Empresas públicas o privadas del sector eléctrico.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de*

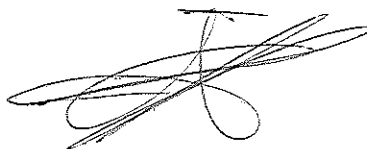
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

(...)

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

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

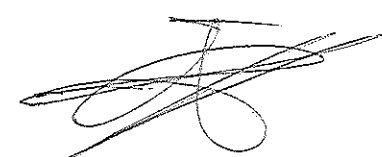
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

Importante

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


CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS, ATENCIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre n.º 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L-1** para la contratación de **SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS, ATENCIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTRÓGENOS, ATENCIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ELÉCTRICOS DE LORETO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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



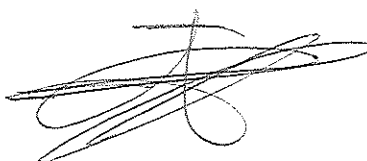
"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.



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

ANEXOS



ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L – I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L – I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 servicios²⁰

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.



²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L – I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L – I CONVOCATORIA

Presente.-

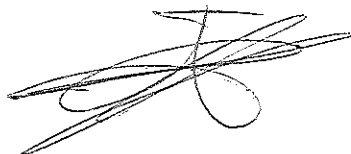
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

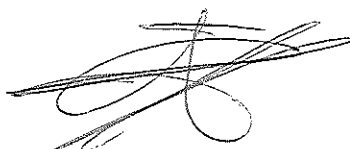
CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L – I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L – I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Consociado 1

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

Consociado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L – I CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

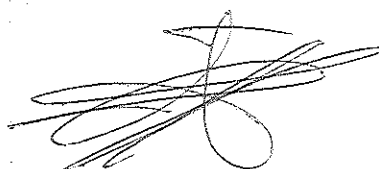
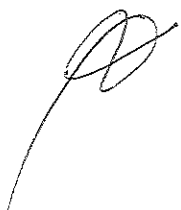
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L– I CONVOCATORIA
Presente.-

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

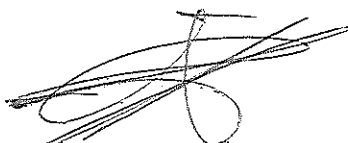
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas 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.



²⁴ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L– I CONVOCATORIA
Presente:-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

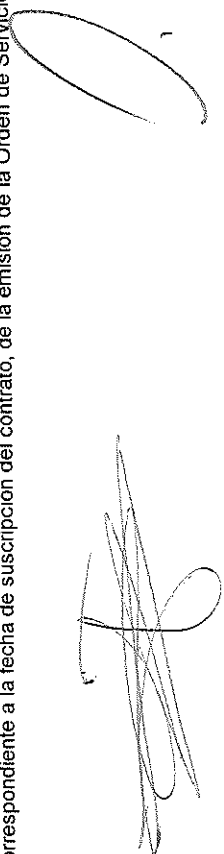
²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ 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 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".

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.






N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L – I CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 30-2023-EO-L – I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

