

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
CP-008-2024-ES**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE  
“SERVICIO DE ATENCIÓN  
DE RECLAMOS POR AVERÍAS EN LAS ACOMETIDAS  
DOMICILIARIAS EN TACNA, MOQUEGUA E ILO”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*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 Servicio Público de Electricidad – ELECTROSUR S.A.  
RUC N° : 20119205949  
Domicilio legal : Calle Zela No 408-Tacna  
Teléfono: : 052-583315  
Correo electrónico: : [jneyra@electrosur.com.pe](mailto:jneyra@electrosur.com.pe) , [contratoslogistica@electrosur.com.pe](mailto:contratoslogistica@electrosur.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS EN LAS ACOMETIDAS DIMICILIARIAS EN TACNA, MOQUEGUA E ILO”.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS EN TACNA, MOQUEGUA E ILO</b>			
01	<b>SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS EN TACNA.</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>01</b>
02	<b>SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS EN MOQUEGUA.</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>01</b>
03	<b>SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS EN ILO.</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>01</b>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia General N° G-105-2024-ES** el 17 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Diretamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computará a partir del día siguiente de culminado el periodo de implementación y de suscrito el acta de inicio contractual el cual tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato, debiendo el postor ser responsable de todo el ámbito del contrato, además no podrá ser total ni parcialmente sub contratado.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (Diez con 00/100 Soles) en las ventanillas de las sedes de Electrosur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo, o podrá ser abonado en la Cta. Cte. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando el ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

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

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo*

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

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

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 247 así como al correo electrónico: [contratoslogistica@electrosur.com.pe](mailto:contratoslogistica@electrosur.com.pe).

**IMPORTANTE:** Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al EXPEDIENTE N° **20240300001257**.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

**ELECTROSUR** se obliga a pagar la contraprestación a la **CONTRATISTA** en soles, en **PAGOS PERIODICOS** de forma mensual, conforme al servicio prestado (actividad realizada y hora cuadrilla ejecutada) y en función al precio unitario del contrato original, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL PROVEEDOR, ELECTROSUR S.A debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Zonal Tacna, Gerencia Zonal Moquegua o Gerencia Ilo de ELECTROSUR S.A., para el servicio de atención reclamos por averías en acometidas.
- Hoja de Entrada del Servicio.
- Comprobante de pago. (FACTURA), debiendo indicar en el comprobante de pago el N° de Contrato.

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

- En el comprobante de pago deberá indicar el Número de Contrato.

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

- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.
- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria la presentación impresa.
- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.
- Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. (Formato Proveedores de Tesorería). Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos [yromero@electrosur.com.pe](mailto:yromero@electrosur.com.pe).

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### REQUERIMIENTO

## SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS EN TACNA, MOQUEGUA E ILO

#### I. TERMINO DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Atención de Reclamos por Averías en las Acometidas Domiciliarias en Tacna, Moquegua e Ilo.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene por finalidad establecer la continuidad del servicio de energía eléctrica, atendiendo las averías de las acometidas domiciliarias en forma oportuna por falta de servicio de energía en el predio, asimismo efectuar las reparaciones y/o reemplazo de los cables de acometida, medidores é interruptores termomagnéticos, con los cuales se evitarán reclamos de los usuarios ante los entes fiscalizadores.

Mejorando las condiciones de entrega en los suministros de los clientes de ELECTROSUR en todo el ámbito de su concesión.

##### 3. ANTECEDENTES

En vista que tenemos redes antiguas que ocasionan en algunos casos el desperfecto de las redes eléctricas que alimentan a los predios; siendo la necesidad de la empresa atender el requerimiento del usuario por falta de servicio de energía eléctrica, contando con un servicio que permita atender los diversos reclamos: por falso contacto, acometidas deterioradas, apertura del neutro, medidor quemado, falla en las S.E., entre otros.

##### 4. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente término de referencia comprende los trabajos de reparación de acometidas domiciliarias por falta de servicio de energía eléctrica en los predios de Tacna, Moquegua e Ilo. El Servicio de Reparación de Acometidas Domiciliarias averiadas deberán ser ejecutadas según indicado en el presente término de referencia, las mismas que deben ser cumplidas en su totalidad por la Contratista.

Estas especificaciones cubren las condiciones técnicas requeridas que debe de cumplir el contratista para la prestación del servicio de reparaciones de acometidas que se presenten en las conexiones eléctricas. Donde la Contratista se obligará a prestar los servicios asumiendo las tareas o actividades contratadas por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales y cuyos trabajadores estarán bajo su

exclusiva subordinación.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una Empresa Contratista para atender en forma oportuna las acometidas domiciliarias averiadas, a fin de restablecer el servicio de energía eléctrica en el predio y en el menor tiempo posible. Siendo actividades estratégicas de cumplimiento del contrato del concesionario de distribución eléctrica en el ámbito de Tacna, Moquegua e Ilo, requeridas para la prestación del servicio público de electricidad con estándares de calidad y confiabilidad, para ello se requiere la contratación de una empresa por tercerización de servicios, para la ejecución de las actividades de atención de reclamos en las acometidas y redes eléctricas de baja tensión y subestaciones de distribución.

## 6. OBJETIVO Y PLAN DE ACCIÓN VINCULADAS AL POI

La contratación está vinculada al cumplimiento del objetivo de mejorar la calidad de los bienes y servicios, y mejorar la eficiencia operativa, según siguiente cuadro:

PERS-PECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	OBJETIVO DEL AREA	PLAN DE ACCION	INDICADOR
Grupos de interés	Mejorará la calidad de bienes y servicios	Mejorar la calidad de bienes y servicios	Mejorar el suministro de energía	Reparación de acometidas en Baja Tensión	Actividades desarrolladas

## 7. BASE LEGAL

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigentes, las cuales son fiscalizables:

- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM, Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos NTCSE- y modificatorias.
- Ley 28749, Ley General de Electrificación Rural y modificatorias
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM: Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural y modificatorias.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley 30222 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Ley N° 30222-Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR-Modifican el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de Electrosur S.A.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR y modificatorias, Formatos referenciales con Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo D.S.N°012-2014-TR y modificatorias que aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Art. 110° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE y modificatorias.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electrosur S.A.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y modificatorias - Documento Técnico-Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- D.S. N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y modificatorias.
- Ley N° 26790- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y modificatorias.
- D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito y modificatorias.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente y modificatorias.
- Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM y modificatorias.
- D.S. N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- D.S. N° 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM y modificatorias, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Ley N° 28256 y modificatorias, Ley que regula el transporte terrestre de materiales peligrosos y residuos peligrosos.
- D.S. N° 006-2008-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Tercerización Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad Utilización Resolución Ministerial N° 037-2006-EM/VME y modificatorias.
- Resolución Osinergmin N° 078 - 2007 – OS/CD Procedimiento de Supervisión de la Operatividad del Alumbrado Público y modificatorias.
- Resolución Osinergmin N° 228 - 2009 – OS/CD Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública y modificatorias.
- Resolución Osinergmin N° 074-2004-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Operatividad de los Sistemas Eléctricos y modificatorias.
- MEM / DEP – 311, Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primarias y modificatorias.
- Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por deficiencias de Alcance general en la prestación del servicio público de electricidad, según la Resolución de consejo directivo Osinergmin N° 094-2017-OS/CD y modificatorias.
- Valor Agregado de Distribución (VAD)

Y demás normatividad legal vigente dentro de los alcances del presente Contrato. Antes del inicio de la ejecución de los trabajos se hará entrega a la empresa que obtenga la buena pro las Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de Electrosur S.A.

## 8. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Procedimiento:** es la "forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso".
- **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Instructivo:** es documento que describe de forma más detallada el "cómo" desarrollar una actividad dentro de un procedimiento.
- **Análisis de Seguridad de Trabajo (AST):** es un método que consiste en establecer procedimientos escritos que identifican todos los riesgos posibles, relacionados con



- una tarea específica o actividad individual. Desarrollando métodos unificados para hacer los trabajos correctamente.
- **Contratista:** Empresa que suscribe el contrato de prestación del servicio con el objeto de ejecutar las actividades encargadas por Electrosur S.A.
  - **Cuadrilla:** Unidad de trabajo conformada por un vehículo, herramientas, equipos de trabajo y de seguridad, escaleras, materiales que suministra LA CONTRATISTA, un chofer-técnico, uno o más técnicos electricistas y un jefe responsable de cuadrilla.
  - **Concesionario:** Empresa de distribución del servicio público de electricidad.
  - **Usuario:** Es todo aquel que, encontrándose dentro de la concesión de la empresa, utiliza la energía eléctrica.
  - **Cliente:** Es todo aquel que cuenta con un contrato de suministro de energía eléctrica vigente.
  - **Ex-cliente:** También denominado "suministro Inactivo" y es todo aquel que no cuenta con un contrato de suministro de energía eléctrica vigente.
  - **Red de Distribución Secundaria:** Pueden ser aéreas o subterráneas, de 380 V (con neutro corrido) o 220 V. Las redes de distribución secundarias pueden ser de diferentes tipos o calibres.
  - **Red de Distribución Primaria:** Pueden ser aéreas o subterráneas, de 10.000 V, 13.200 V o 22.900 V. Las redes de distribución primarias pueden ser de diferentes tipos o calibres.
  - **Línea Primaria:** Son líneas aéreas con niveles de tensión de 10.000 V, 13.200 V o 22.900 V. que transportan el suministro eléctrico a las diferentes localidades de un sistema eléctrico.
  - **Línea de Transmisión:** Son líneas aéreas con niveles de tensión de 33000 V y 66000 V. que transportan el suministro eléctrico a las diferentes subestaciones de transformación en los Sistemas Eléctricos de Electrosur S.A..
  - **Acometida:** Es el conductor(es) que permite(n) la alimentación eléctrica entre la red de distribución secundaria y los bornes de entrada del equipo de medición (sistema de medición directo); o entre la red de distribución secundaria y la llave general del cliente (sistema de medición indirecto). Su instalación puede ser del tipo aérea, subterránea o mixta.
  - **Aérea:** acometida aérea conectada a la red de distribución aérea.
  - **Subterránea:** acometida subterránea conectada a la red de distribución subterránea.
  - **Mixta:** acometida subterránea conectada a la red de distribución aérea.
  - **Acometida Simple:** es aquella acometida que solo alimenta a un solo suministro ya sea monofásica o trifásica.
  - **Sistema de Medición:** Es el conjunto de elementos y/o equipos que permiten el registro de consumos de los usuarios (medidor, transformadores de corriente, transformadores de tensión, entre otros).
  - **Medidor:** Es un registrador de los consumos y/o parámetros configurados en el equipo.
  - **Equipo de Protección:** Se utiliza como limitador de corriente, con el objeto de proteger el sistema de medición y la red de distribución secundaria de una probable sobrecarga. En las conexiones domiciliarias se tienen instalados fusibles, interruptores térmicos, interruptores termo magnéticos, interruptores diferenciales.
  - **Caja Porta Medidor:** Es una caja metálica en la cual se encuentran instalados el medidor, el sistema de protección y/o los transformadores de corriente.
  - **Conexión Domiciliaria:** Se encuentra compuesta por todos los elementos que la componen: acometida, medidor, sistema de protección, entre otros.
  - **Sistema Interconectado:** Es cuando el suministro de energía eléctrica de una localidad proviene del sistema interconectado nacional.
  - **SED:** Subestación de Distribución.
  - **SET:** Subestación Eléctrica de Transformación, también se le denomina centro de transformación. Para los casos de Electrosur S.A. son aquellos centros donde se transforma la tensión de: 66/10 kV, 33/22.9 kV, 138/22.9/10 kV, entre otros.
  - **Ley:** Ley de Concesiones Eléctricas aprobado por D.L. N° 25844 y modificatorias.

- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas aprobado por D.S. N° 009-93/EM y modificatorias.
- **NTCSE:** Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos aprobado por D.S. N° 020-97-EM y modificatorias.
- **Base Metodológica:** Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (la que se encuentre vigente).
- **RESESATAE:** Reglamento de Seguridad y salud en el trabajo de las actividades Eléctricas vigente.
- **Normativa:** Todas las disposiciones emitidas para el Sub Sector Electricidad.
- **OSINERGMIN:** Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería.
- **DGE:** Dirección General de Electricidad.
- **Fotocheck:** Es el carné de identificación de cada personal de la CONTRATISTA.
- **Urgencia:** Falla mayor fortuita en instalaciones de AT, MT, SED, BT y AP que requiere atención inmediata. Para atención en este servicio, en horario normal o fuera de él.
- **Interrupción:** Falta del suministro del servicio público de electricidad como consecuencia de una desconexión forzada (falla) o maniobra (por mantenimiento o emergencia) de una instalación eléctrica.
- **Emergencia:** Desperfecto en instalaciones de AT, MT, SED, BT, AP y Conexión Eléctrica, falla en el sistema o en un usuario puntual, a ser atendido por el servicio de emergencias las 24 horas.

## 9. ZONAS DE TRABAJO

Ítem	Zona	Sistema Eléctrico	Sector Típico	Localidades	SED	Distancia en Km (*)	Tiempo promedio de viaje
1	TACNA	Tacna	2	Tacna	702	-	-
				Magollo		5	5 min
				Pocollay		4	6 min
				Calana		10	12 min
				Pachía		18	16 min
		Yarada	3	Yarada	117	40	30 min
				Boca del Río		56	40 min
				Vila Vila		62	45 min
		Tomasiri	4	Sama Inclán	129	45	30 min
				Sama Las Yaras		44	30 min
				Locumba		94	1 h 10 min
				Proter Sama		50	40 min
				Ite		107	1 h 15 min
		Tarata	4	Tarata	107	100	1 h 15 min
				Chucatamani		114	2 h
				Estique, Estique Pampa		76	1 h
				Sitajara		125	1 h 45 min
				Susapaya		128	2 h
				Tarucachi		90	1 h 10 min
				Ticaco		98	1 h 35 min
				Palca CPM Caplina		52	40 min
				El Ayro		100	2 h
				Candarave		168	2 h 30 min
				Cairani		200	2 h 45 min
				Camilaca		232	2 h 45 min
				Curibaya		162	1 h 30 min
				Huanuara		164	2 h
				Quillahuari		162	2 h
				Aricota		156	1 h 45 min
				Ilabaya, Chejaya, Poquera		115	1 h 15 min
3	ILO	Ilo	3	Ilo	297	-	-
				El Algarrobal		15	20 min
				Pacocha		17	10 min
2	MOQUEGUA	Moquegua	2	Moquegua, Samegua	258	-	-

		Moquegua Rural	4	Torata	40	30	20 min
				Moquegua Rural		40	25 min
		Puquina, Omate, Ubinas	4	Cuchumbaya	40	140	2 h
				Omate		125	3 h
				Calacoa		120	1 h 50 min
				Ubinas		340	5 h
				La Capilla		280	4 h 30 min
				Carumas		110	1 h 30 min
				Quinistaquillas		110	1 h 45 min
				Quisnistacas		127	3 h 10 min
				Matalaque		355	5 h 15 min
				Chojata		260	5 h
				Yunga		260	5 h
				Lloque		260	5 h
				Ichuña		240	4 h
				Polobaya – Socabaya		250	4 h

(\*) Se considera la distancia desde los grupos de trabajo ubicados en Tacna y anexos a las localidades mencionadas.

**Nota:** Toda localidad no mencionada y se encuentre dentro del área de concesión de **ELECTROSUR** deberán ser atendidas por la **CONTRATISTA**. En el caso que por necesidad del servicio Electrosur S.A. requiera implementar nuevos sistemas eléctricos o fusionar los existentes, la **CONTRATISTA** también deberá prestar el servicio a los clientes asociados a dichos sistemas eléctricos.

## 10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

### SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS

El Servicio comprende la **atención de reclamos por averías en las acometidas domiciliarias**, que son afectados los suministros sin servicio de energía eléctrica, en las Subestaciones de Distribución, Redes en Baja Tensión, y Conexiones Eléctricas, en los Sistemas Eléctricos de Tacna, Yarada, Tomasiri, Tarata y Sistemas Eléctricos Rurales (SER) ubicados en la Región Tacna; Sistemas Eléctricos de Moquegua, Moquegua Rural y Sistema Eléctrico de Ilo.

## 11. REQUERIMIENTO MÍNIMO DE PERSONAL Y VEHÍCULOS

### A. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Compuesto y distribuido de la siguiente manera:

- 03 Coordinadores General
- 04 Supervisores de campo
- 18 Técnicos Electricistas.
- 04 Administrativos

Las coordinaciones del cumplimiento de obligaciones contractuales serán exclusivamente entre el Coordinador General de la **CONTRATISTA** y los administradores de contrato de **ELECTROSUR S.A.**

### B. PERSONAL MÍNIMO: TÉCNICOS Y VEHÍCULOS.

El personal técnico está compuesto por técnicos electricistas. A fin de garantizar el cumplimiento de las actividades de reclamos, el **CONTRATISTA** deberá garantizar como mínimo la siguiente cantidad de personal y vehículos.

Sede	Cuadrilla	Coordinador General	Supervisor de Campo	Técnicos Electricistas	Personal Administrativo	Vehículos
------	-----------	---------------------	---------------------	------------------------	-------------------------	-----------

<b>Tacna</b>	4	1	2	8	2	2
<b>Moquegua</b>	3	1	1	6	1	1
<b>Ilo</b>	2	1	1	4	1	1
<b>Total</b>	9	3	4	18	4	4

El personal mínimo requerido, debe ser considerado en el staff de personal de cumplimiento obligatorio durante la vigencia del contrato; la **CONTRATISTA** deberá de contar en forma diaria y permanente con la cantidad de personal y vehículos de atención de reclamos mínimos requeridos todos los días laborables y domingos o feriados o cuando se presenten contingencias de fuerza mayor.

La **CONTRATISTA** asume la obligación de incrementar personal si la ejecución de las actividades programadas demanda mayor personal, para cumplir con el objeto del contrato de prestación de servicios de Reclamos.

Por ningún motivo el Contratista podrá reducir el número mínimo de personal técnico requerido. Para trabajos fuera de la ciudad los grupos de trabajo deberán desplazarse según requerimiento y previas coordinaciones del Coordinador General de la Contratista y el supervisor de Electrosur S.A. a fin de cumplir con el objeto del contrato. Debiendo la **CONTRATISTA** considerar el pago del traslado, alojamiento, alimentación y pago de horas extras de acuerdo a la normativa legal vigente.

En general cuando se requiera una mayor cantidad de personal, equipos, herramientas y/o vehículos para el incremento de actividades de cualquier orden, la **CONTRATISTA** estará obligado a suministrar los recursos de tal manera que estos sean suficientes para cubrir la demanda exigida. Los trabajos que requieran mayor fuerza laboral serán previamente coordinados entre los administradores de contrato y la contratista.

### C. CUADRILLAS DE TRABAJO.

Zona de trabajo	CANTIDAD DE CUADRILLAS DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS		
	Tipo A	Tipo B	Tipo C
Tacna	2		
		2	
Moquegua	1		
		1	
			1
Ilo	1		
		1	

Las cuadrillas de reclamos estarán conformadas por:

- **CUADRILLA TIPO A:** conformada por 02 técnicos de reclamos, camioneta 4x2 con combustible, herramientas y equipo necesario para la prestación del servicio (turno de trabajo A: de 07:00 a 15:00 horas)
- **CUADRILLA TIPO B:** conformada por 02 técnicos de reclamos, camioneta 4x2 con combustible, herramientas y equipo necesario para la prestación del servicio (turno de trabajo B: de 15:00 a 23:00 horas).
- **CUADRILLA TIPO C:** conformada por 02 técnicos de reclamos, camioneta 4x2 con combustible, herramientas y equipo necesario para la prestación del servicio (turno de trabajo C: de 23:00 a 07:00 horas). Este turno será solo para Moquegua

Para el caso de Tacna, se debe considerar un Supervisor para las dos cuadrillas del turno de mañana y Un Supervisor para las dos cuadrillas de turno tarde.

Para el caso de Ilo y Moquegua, se debe considerar un supervisor para las tres cuadrillas.

En caso **ELECTROSUR** requiera que personal de emergencia realice trabajos fuera de su ZONA DE TRABAJO, la **CONTRATISTA** deberá considerar el pago de viáticos: alojamiento, alimentación y horas extras.

Se considera zona de trabajo para las unidades rurales:

1. **Tarata:** ámbito de acción: SET Challaguaya, SET Tarata, SET Alto Toquela, SET El Ayro y todos sus alimentadores asociados.
2. **Candarave:** lugar de trabajo: Curibaya, Caserío Aricota y Huaytiri.
3. **Locumba:** lugar de trabajo: Tomasiri, Locumba, Camiara, Ite.
4. **Boca del Río:** lugar de trabajo: La Yarada-Los Palos, Boca del Río, Ite.
5. **Calacoa:** ámbito de acción: Calacoa, San Cristobal, Cuchumbaya
6. **Carumas:** ámbito de acción: Carumas.
7. **Omate:** ámbito de acción: Omate, Puquina, Polobaya.
8. **Ichuña:** ámbito de acción: Ichuña.
9. **Ubinas:** ámbito de acción: Ubinas, Matalaque

## 12. REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA, VEHICULOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por la **CONTRATISTA** deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado periódicamente por **ELECTROSUR**.

La infraestructura que emplee la **CONTRATISTA** deberá cumplir con las exigencias mínimas que se enumeran a continuación:

### A. EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL

ITEM	EPP'S Y HERRAMIENTAS PERSONALES	Supervisor	Técnico
1	Carné de Identificación – Fotocheck	X	X
2	Uniforme de algodón 100% de acuerdo a la zona de trabajo. Se deberá de entregar 2 veces al año.	X	X
3	Chaleco color corporativo con logotipo de identificación, con cintas reflejantes. Se deberá de entregar 2 veces al año.	X	X
4	Capotín impermeable (sólo para las zonas altoandina de Tacna y Moquegua). Se deberá de entregar 1 vez al año para el personal de las cuadrillas de emergencia.	X	X
5	Zapatos dieléctricos. Se deberá de entregar 2 veces al año; debe cumplir con las normas de seguridad para este tipo de producto.	X	X
6	Casco dieléctrico con barbiquejo NORMA ANSI Z-89. 1-1997 Clase E.	X	X
7	Kit de Guantes Dieléctricos de Baja Tensión, NORMA ASTM-D-120 Clase 0 (guante de algodón, cuero y látex)		X
8	Guantes de cuero para trabajos mecánicos		X
9	Arnés de seguridad, estrobo y doble línea de vida (doble seguro), para personal de emergencia y técnicos linieros de mantenimiento.		X
10	Lentes de protección	X	X
11	Protector solar SPF 50+, se deberá de entregar como mínimo 01 litro al año por personal.	X	X

La **CONTRATISTA** deberá entregar, a su personal, EPP (Equipos de Protección Personal), herramientas y equipos que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada. La **CONTRATISTA** deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por la **CONTRATISTA** una vez que se detecte alguna deficiencia.

El personal que va a realizar trabajos con electricidad (en caliente), deberá contar además con indumentaria antinflama y guantes dieléctricos adecuados al nivel de tensión. Entre las actividades a desarrollar en caliente son las de baja tensión como: Instalación de caja de derivación, cambio de conductor autoportante, cambio de fotocelda, interruptor, bobina, instalación de conectores en baja tensión, mantenimiento de alumbrado público, etc.

## **B. REQUERIMIENTOS PARA EL SERVICIO DE ATENCION RECLAMOS**

Todas las unidades vehiculares, deberán contar con una póliza de responsabilidad contra terceros.

### **Equipamiento para camionetas doble cabina – Servicio de Atención Reclamos.**

- Camioneta 4x2 Doble Cabina, con una antigüedad no mayor a ocho (8) años y un recorrido menor a 100,000 km al inicio del contrato. Las unidades de reclamos deben garantizar la operatividad las 24 horas del día y el estudio de mercado ha sido considerado dichas características.
- Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
  - Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
  - Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
  - Tarjeta de propiedad.
- Los vehículos que utilice la **CONTRATISTA** quedarán obligados a portar de manera permanente todos los sticker's e identificaciones que exija **ELECTROSUR**, sean estos publicitarios o informativos, asimismo quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "**CONTRATISTA de ELECTROSUR**" durante la vigencia de contrato.
- Deberán contar con cajón metálico o de madera con candado para cumplir con el servicio requerido.
- Todos los vehículos deberán contar con un sistema de apoyo para las escaleras telescópicas tipo jaula, esto con la finalidad de contar con mayor espacio para el traslado de materiales al lugar de trabajo.
- No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- Deberán estar equipadas con sistema de posicionamiento global para su ubicación y coordinación con **ELECTROSUR**, cuyo costo hasta su comunicación con **ELECTROSUR** será asumido por la **CONTRATISTA**. El sistema debe ser compatible con el que cuenta **ELECTROSUR**. El Sistema GPS debe ser de tecnología 4G que permita retransmitir información en tiempo real mediante una web services desde donde Electrosur podrá obtener información.
- Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado y de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral No. 367-2010-MTC/015 y



Resolución 1011-2010-MTC/15, que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes.

- Deberán contar con jaula de malla metálica antirrobo. Ver foto



#### **Requerimientos mínimos de equipos para las cuadrillas de Atención Reclamos.**

Para el cumplimiento del servicio de RECLAMOS se deberá contar con el siguiente equipo por zona:

por cada cuadrilla de emergencia de la **CONTRATISTA** deberá contar como mínimo con el siguiente equipo:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad mínima		
			Tacna	Moquegua	Ilo
1	Meghómetro 5 kV.	Und	1	1	1
2	Pinza amperimétrica	Und	1	1	1
3	Revelador de tensión para BT	Und	2	1	1
4	Secuencímetro BT	Und	2	1	1
5	Revelador de tensión para MT	Und	2	1	1
6	Prensa hidráulica para cables 35 a 240 mm <sup>2</sup>	Und	1	1	1
7	Binoculares de largo alcance	Und	2	1	1
8	Escalera de fibra de vidrio de 02 cuerpos	Und	2	2	2
9	Ensunchadora de cinta de fleje de acero	Pza.	2	1	1
10	Cizalla.	Und	2	1	1
11	Cámara fotográfica digital	Und	2	1	1
12	Pértiga telescópica de 07 cuerpos hasta 30 kV	Und	2	2	2
13	Equipo de termografía	Und	1	1	0
14	Puesta a tierra temporal en corto circuito para redes aéreas	Und	4	2	2
15	Rana 10-70 mm <sup>2</sup>	Und	4	2	2
16	Rache 0.5 Tn	Und	4	2	2
17	Herramientas eléctricas	jgo	2	1	1
18	Herramientas civiles	Jgo	2	1	1
19	Implementos de señalización (conos, tranqueras, cinta, malla, cachacos)	jgo	2	1	1

20	Linterna halógena recarg.220v/12v foco regul.1000m. alcance	Und	2	1	1
21	Linterna frontal "pirata" por vehículo	Und	2	1	1
22	Letreros de seguridad en general (hombres trabajando, etc.)	Und	2	1	1
23	Equipo celular 4G a más (con acceso a internet de alta velocidad para envío de información en tiempo real)	Und	2	1	1
24	Laptop con conexión a redes 4G y sistema operativo Windows	Und	2	1	1
25	Guantes dieléctricos clase 0, clase 2, clase 3	Conj.	10	6	6
26	Radio Comunicaciones punto a punto con alcance mínimo de 15 Km	Und.	2	1	1

En la etapa de ejecución contractual se realizará las configuraciones de las radios base móvil en coordinación con el personal de Electrosur S.A.

#### **Requerimientos mínimos de equipos de comunicación y ubicación**

- El coordinador de la **CONTRATISTA** deberá tener un teléfono celular Smartphone o similar con servicio de internet para transmisión de datos con red privada de comunicación, asociada a la red de telefonía de **ELECTROSUR**, hasta la culminación del contrato, sin embargo, al tratarse de una empresa pública el operador está sujeto a licitación, por lo que el Contratista debe prever el cambio de operador para garantizar la comunicación del mismo operador de Electrosur S.A.
- Electrosur S.A. considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables y se encuentren en perfectas condiciones de operatividad.

### **13. LOCALES DE TRABAJO**

El local principal deberá estar ubicada en la:

- Ciudad de Tacna.
- Ciudad de Moquegua.
- Ciudad de Ilo.

Los locales deberán contar Mobiliario ergonómico y confort (aire acondicionado), con oficinas y ambientes adecuados, para:

- Coordinador general.
- Supervisor
- Personal técnico
- Personal Administrativo.
- Reuniones y centro de capacitación

Estas oficinas deben ser adecuados para: coordinar con el personal, gestionar las Órdenes de Trabajo o autorizaciones, contarán con lo siguiente:

- Mobiliario y materiales de oficina (ergonómico y confort)
- Equipos de cómputo.
- Impresora a color.
- Scanner.
- Una Fotocopiadora cada sede.



- Cañón reflector con Ecran (para planes de trabajo y capacitaciones del personal) para cada zona.
- Conexión a Internet de alta velocidad (telefonía fija).
- Almacén para el área de reclamos.

#### **14. PROGRAMACIÓN, PROCEDIMIENTO Y VALORIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ATENCION RECLAMOS**

##### **C. PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CONTRATISTA**

La contratista deberá atender los reclamos y solicitudes de averías y fallas en las redes de **ELECTROSUR** entregando las solicitudes a la cuadrilla de emergencia de forma rápida y eficaz.

Deberá registrar las solicitudes y reclamos en el Sistema Comercial SIELSE una vez culminada el evento, solicitando los datos reales de campo a la cuadrilla de emergencia de turno por teléfono, radio o el Whatsapp.

El personal administrativo de turno de la contratista dejara un informe de liquidación cuantas llamadas atendió y cuanto está dejando pendiente, para que el siguiente personal administrativo de turno tenga conocimiento de eventos atendidos. Y otros trabajos en coordinación con **ELECTROSUR SA**.

En tiempos de horas muertas el personal administrativo de turno realizará los informes diarios de la atención de reclamos por averías de acometidas domiciliarias.

La contratista entregara un informe a Electrosur por vía email culminada los turnos de cuantas llamadas se atendieron.

##### **D. PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE RECLAMOS POR AVERIAS**

- El procedimiento se inicia con el reporte generado del Sistema Comercial – incluye verificación de las solicitudes de atención del Sistema Comercial SIELSE por la contratista, quienes inmediatamente de haber tomado conocimiento de la avería/falla, comunican a la cuadrilla de atención de reclamos para la atención inmediata correspondiente.
- Las actividades de reclamos que requieran mayores recursos de personal, equipo y materiales, son transferidas al supervisor de turno de la Unidad de Mantenimiento de Distribución para que sean coordinadas y atendidas por las cuadrillas de baja o media tensión de la contratista de Mantenimiento de Operaciones. La cuadrilla de reclamos deberá informar al Coordinador General de la contratista con la finalidad de agilizar las acciones a tomar en conjunto con los supervisores de Electrosur.
- La Unidad de Mantenimiento, a través de su supervisor de turno, coordinará la intervención inmediata con la contratista encargada de ejecutar la reparación y a la vez, de corresponder, coordina con almacén el despacho de materiales al contratista por emergencia.
- Para el caso de averías en las acometidas domiciliarias en baja tensión, previo al inicio de los trabajos, la contratista efectuará su charla de cinco minutos. Durante la ejecución de los trabajos, el contratista deberá informar vía radio, teléfono u otro medio, en tiempo real, el avance de los mismos o incidentes que puedan presentarse hasta la normalización del servicio.  
La contratista al terminar los turnos deberá emitir un informe diario a Electrosur por vía Email y físico al Técnico Líder de Reclamos, Especialista de Conexiones de Clientes.
- El supervisor de la contratista registrará en el Sistema Comercial Sielse las respuestas de atención de las solicitudes emitidas tanto de los procedimientos Osinergmin N° 094-2017 OS/CD Denuncias, NTCSE, NTCSE y 269-2014 OS/CD Reclamos.
- La contratista entregara un informe semanal en físico y magnético.

Para las Actividades de Atención de Reclamos, los plazos para la ejecución de los trabajos son los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TIEMPO
T1	Asignación de la falla o avería	Máximo 05 minutos.
T2	Desplazamiento al punto de avería	Entre 10 minutos (instalaciones ubicadas en el centro de la ciudad) y 20 minutos (instalaciones ubicadas en las periferias de la ciudad).
T3	Aislamiento de la falla y recuperación parcial del servicio eléctrico	Máximo 10 minutos.
T4	Reparación de avería y normalización total del servicio eléctrico	Máximo 15 minutos, dependiendo de la magnitud de la avería y el nivel de tensión de la instalación, considerando un trabajo continuo, disponibilidad oportuna de equipamiento y rendimientos eficientes.

**Tiempo total de intervención de la contratista** = T1 + T2 + T3 + T4 (tiempo de atención de reparación de avería en la acometida domiciliar es de 50 minutos, con la finalidad de mejorar la percepción del cliente).

Nota:

- En los informes, el contratista deberá consignar los tiempos de atención por cada una de las averías atendidas.

#### **E. INFORME DE ACTIVIDADES ATENCION RECLAMOS**

- La contratista entregará finalizada los turnos diarios, su informe de las atenciones de solicitudes, reclamos, fallas, averías y las actividades programadas realizadas en las horas muertas cada día en magnético vía email a Electrosur, su incumplimiento será sujeto a penalidad (ver cuadro de penalidad).
- La contratista presentará su informe semanal consolidado en físico y magnético sustentado con fotografías el segundo día hábil de cada semana. Su incumplimiento será sujeto a penalidad (ver cuadro de penalidad).
- Para la valorización la contratista presentará un informe consolidado final – adjuntando el total de reportes. El segundo día hábil de cada mes, su incumplimiento será sujeto a penalidad (ver cuadro de penalidad).

#### **F. PRESENTACION DE INFORMES SEMANALES DE TRABAJOS REALIZADOS**

- Informe diario, se presentará en magnético por email a Electrosur, en formato Excel según formato entregado por Electrosur.  
Informe semanal se presentará en físico y magnético en un plazo de 03 días calendario finalizado la semana, agrupados según su naturaleza, nivel de tensión, alimentador; el cual deberá contener:
  - a) Personal, vehículos, equipos utilizados.
  - b) Informe de seguridad
  - c) Valorización de los turnos de 8 horas por cuadrilla, por alimentador.
  - d) Reportes de fallas ocurridas y atendidas por las cuadrillas
  - e) Reporte de la ejecución de las actividades programadas (MT, BT, SED, AP)
  - f) Cuadro de materiales suministrados por la CONTRATISTA (Fotos del antes y después).
  - g) Liquidación de materiales entregados por ELECTROSUR, (Fotos del antes y después).
  - h) Reporte de llamadas entrantes al Sistema Comercial SIELSE de la semana
  - i) Panel fotográfico de interrupciones importantes, estas serán presentadas en medio magnético ya sea en CD u otro tipo de almacenamiento masivo

j) Informe por variación de voltaje en conexión eléctrica y/o baja tensión.

### G. VALORIZACIÓN DE TRABAJOS DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS

El pago por los trabajos de atención de reclamos por averías en acometidas domiciliarias se realizará por Turno de 8 horas **por cuadrilla efectivamente trabajados**.

Para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

Nro	Actividad	Unid.	Metrado				Total Tacna	Metrado			Total Moquegua	Metrado Ilo	Total Ilo	Total ElectroSur
			Tacna	Yarad a	Tomasi ri	Tarata		Moque- gua	Moq. Rural	POU - Ichuña				
A	ATENCIÓN DE RECLAMOS													
	A.1 Cuadrilla de Atención de Reclamos	Und	1,460	0	0	0	1,460	1,095	0	0	1,095	730	730	3,285

Para las actividades de las cuadrillas de emergencia, la **CONTRATISTA** presentará su expediente de valorización a los **dos (2) días hábiles** finalizado mes, el cual contendrá:

- Personal, vehículos, equipos utilizados.
- Informe de seguridad
- Valorización de los turnos de 8 horas por cuadrilla, por alimentador.
- Reportes de fallas ocurridas y atendidas por las cuadrillas
- Reporte de la ejecución de las actividades programadas (MT, BT, SED, AP)
- Cuadro de materiales suministrados por la CONTRATISTA (Fotos del antes y después).
- Liquidación de materiales entregados por ELECTROSUR, (Fotos del antes y después).
- Reporte de llamadas entrantes al Sistema Comercial SIELSE de la semana
- Panel fotográfico de interrupciones importantes, estas serán presentadas en medio magnético ya sea en CD u otro tipo de almacenamiento masivo
- Informe por variación de voltaje en conexión eléctrica y/o baja tensión.

Una vez recibida el referido expediente ElectroSur tiene 05 días hábiles para revisar y de no existir ninguna observación, **ELECTROSUR** procederá a aprobar la valorización y emitir la Hoja de Entrada de Servicio, previa conformidad de seguridad de la Oficina de Prevención de Riesgos y Conformidad de Obligaciones laborales, con lo cual la **CONTRATISTA** podrá presentar su factura.

Asimismo, la **CONTRATISTA** deberá de enviar diaria y semanalmente el informe de las actividades realizadas por todas las cuadrillas de atención de reclamos por averías en acometidas domiciliarias.

## 15. ACTIVIDADES DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS

La **CONTRATISTA** alcanzará el rol de turnos mensual del personal técnico que conforman las cuadrillas atención de reclamos por averías en acometidas domiciliarias.

Asimismo, la **CONTRATISTA** alcanzará el rol de turnos semestral de todo su personal técnico e ingenieros, las cuales serán consideradas como unidades de retén, que estarán disponibles al llamado de **ELECTROSUR** ante cualquier contingencia, el plazo para constituirse en sus instalaciones y ponerse a disposición para la atención de la urgencia es de 30 minutos luego de haber comunicado por el Técnico Líder de Reclamos, Especialista de Conexiones de Clientes, Coordinador Técnico y/o Administrador del Contrato. La **CONTRATISTA** debe garantizar tantas cuadrillas y recursos (vehículos) como sean necesarias para atender los reclamos por averías en acometidas domiciliarias en el menor tiempo posible.

Las cuadrillas de atención reclamos deberán contar con todo el equipamiento necesario para reposiciones de servicio tanto en redes secundarias, subestaciones y conexiones eléctricas (acometidas domiciliarias).

Cuando se presenten actividades para las cuadrillas de atención de reclamos por averías en acometidas domiciliarias, de envergadura en BT y SED, que éstos no puedan resolver, deberán reportar de inmediato a su Coordinador General, quien comunicará al Técnico Líder de Reclamos, Especialista de Conexiones de Clientes para la ejecución de las actividades en el menor tiempo posible.

En caso que se requiera cuadrillas adicionales, **ELECTROSUR** comunicará a la **CONTRATISTA** con 24 horas de anticipación, para que disponga de los técnicos necesarios para la conformación de cuadrillas adicionales.

Entre algunas de las actividades a realizar por las cuadrillas de atención de reclamos por averías en acometidas domiciliarias podemos mencionar (sin ser éstos limitativos, estando **ELECTROSUR** facultado a encargar otras actividades adicionales):

#### **H. ACTIVIDADES EN SED**

- Inspección visual del estado del seccionador de SED y de línea.
- Ejecución de maniobras de apertura y/o cierre.
- Ajuste, cambio y/o reposición de la protección (fusible)

#### **I. ACTIVIDADES EN BAJA TENSIÓN**

- Inspección visual del estado de la red secundaria y SED.
- Ejecución de maniobras de apertura y/o cierre de interruptor termomagnético
- Verificación de la correlatividad de lecturas de los medidores de energía.
- Notificación a los clientes por los reclamos y denuncias (daño de artefactos).

En caso de reclamos que requieran mayores recursos de personal, equipo y materiales, son comunicados al supervisor de turno de la Unidad de Mantenimiento de Distribución para que sean coordinadas y atendidas por las cuadrillas de baja o media tensión de la contratista de Mantenimiento de Operaciones.

#### **Retiro e Instalación de Conductor, Verificación de Artefactos, Mediciones entre otros**

- Verificación de protección BT por suministro
- Medición de corrientes y tensiones de BT por suministro y con respecto a la tierra
- Verificación de artefactos quemados y medición de aislamiento por suministro
- Atención de reclamos y medición de aislamiento por suministro

#### **J. ACTIVIDADES EN CONEXIONES ELECTRICAS**

- Atención de reclamos sin servicio de energía,
- Inspección y patrullaje de red aérea en BT- Acometidas Domiciliarias.
- Reparación de Acometidas cortocircuitadas.
- Reparación de Fallas en el Medidor
- Instalación/reemplazo de medidor de energía
- Aislamiento de falla por hurto de conductor
- Reparaciones de conductores caídos (Acometidas)
- Detección de fugas a tierra en suministros BT
- Reparación de conductor acometida de BT en falla por fuga a tierra
- Ubicación de fallas en redes aéreas o subterráneas de BT y en las Acometidas Domiciliarias.
- Inspección de falta de servicio eléctrico.
- Inspección de conexiones clandestinas y winches (techados), para ello previa coordinación y notificación deberá efectuar el cobro respectivo con la autorización correspondiente.

- Mantenimiento de empalmes de Acometidas
- Inspección de Suministros
- Toma de Lectura a los medidores de energía
- Conexión y Corte de servicio extraordinarios
- Cobro de servicio temporales no autorizados
- Inspecciones de exceso de consumo
- Corte y reconexiones de suministros de clientes en poste y en caja.
- Instalación de conexiones eléctricas en baja tensión
- Retiro de conexiones eléctricas en baja tensión
- Cambio de conectores en conexiones de empalme de acometidas
- Cambio de sistema de protección deteriorados
- Apoyo en información de inspecciones de factibilidad de suministros
- Entrega de avisos de resoluciones de Gerencia, notificaciones.
- Atención de solicitudes emitidas por el Sistema Comercial SIELSE y descargo de las mismas, según Procedimiento Osinergmin N°269-2014-OS/CD, Procedimiento Osinergmin N°094-2017-OS/CD, Procedimiento Osinergmin N°028-2009-OS/CD.
- Registro de respuesta de denuncias y reclamos en el Sistema Comercial SIELSE, en formatos según procedimientos del Osinergmin.
- Inspección y patrullaje de red aérea en BT y Acometidas Domiciliarias.
- Registro y llenado de la Tabla A1.1 por variación de voltaje de acuerdo al Procedimiento Osinergmin N°094-2017-OS/CD.
- Otras actividades encargadas por Electrosur S.A.

#### K. OTRAS ACTIVIDADES A EFECTUARSE

- Retiro de Pancartas, banderolas y todo tipo de propaganda instalada en las estructuras de la empresa.
- Retiro de materiales instalados en las redes de Electrosur sin la debida autorización.
- Entrega de correspondencia. Todas las actividades deben ser realizadas por personal de la contratista a fin de evitar contingencias y garantizar el cumplimiento del servicio.
- Repartos discontinuos de documentos (resoluciones de Osinergmin, notificaciones y otros).
- Inventario de instalaciones de **ELECTROSUR**.

#### 16. PRESUPUESTO REFERENCIAL

La **CONTRATISTA** deberá de considerar en su propuesta el sueldo de todo el personal tales como: Coordinador, Supervisor, Personal administrativo y Personal técnico con todos los beneficios y obligaciones de acuerdo a ley. También deberá considerar viáticos y hospedajes para los trabajos a realizar en zonas rurales.

Asimismo, la **CONTRATISTA** para sus análisis de costos unitarios deberá de considerar como mínimo los siguientes haberes básicos:

PERSONAL	HABERES BÁSICOS (S/)
<b>Coordinadores</b>	
Coordinador General	2,900.00
Supervisor de turnos	2,700.00
Asistente administrativo, asistente administrativo sede central, asistente de almacén	1,400.00
<b>Técnicos de Reclamos:</b>	
Técnico de Reclamos	1,900.00

En base al monto señalado (haberess básicos) la **CONTRATISTA** deberá de considerar obligatoriamente todos los beneficios y obligaciones (independientemente de su régimen laboral), como son Asignación Familiar (si corresponde), Gratificación por Fiestas Patrias y Navidad, Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), Vacaciones.

La **CONTRATISTA** deberá considerar dentro de sus costos el pago de la mano de obra por horas extra que implica el pago por la atención fuera de la jornada normal, domingos y feriados o por contingencia.

El pago de la mano de obra por horas extra se realizará de la siguiente forma: Se aplicará como sobre tasa el 25% para las actividades desarrolladas en las dos primeras horas después de la jornada, 35% a partir de la tercera hora después de la jornada y el 100% para domingos y feriado.

La **CONTRATISTA** deberá considerar el pago de viáticos: alojamiento, alimentación y horas extras cuando el personal técnico realice trabajos fuera de su **ZONA DE TRABAJO**.

En caso de detectar falta de pago de haberess a su personal, será causal de penalidad, asimismo la empresa Electrosur s.a. podrá pagar dichos pagos, descontándose estos de la valorización que realice el contratista.

La **CONTRATISTA** deberá considerar en su propuesta: mobiliario de oficina, computadoras, laptops, impresoras, seguros, carta fianza, alquiler de locales principales, comunicaciones (internet, radio, GPS, celulares, etc.), entre otros que demande para la correcta prestación del servicio.

La **CONTRATISTA** deberá considerar en sus costos, la contratación de póliza de seguros siguientes:

El postor favorecido con la buena pro, previa a la firma del contrato, deberá presentar las Pólizas obligatorias de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, SCTR Salud y Pensión, de todos los trabajadores.

## 17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### LUGAR:

El trabajo a ejecutar cubrirá cada una de las actividades en campo descritas en el presente documento, en la Concesión de ELECTROSUR en el ámbito de Tacna, Moquegua e Ilo.

### PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

**DEL PLAZO DE PRESTACIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato es de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365)** días calendario, el mismo que se computará a partir del día siguiente de culminado el periodo de implementación y de suscrito el acta de inicio contractual el cual tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato, debiendo el postor ser responsable de todo el ámbito del contrato, además no podrá ser total ni parcialmente sub contratado.

El plazo contractual tendrá vigencia hasta su vencimiento o hasta el consumo del monto total contratado, lo que ocurra primero.

1	PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN. (*) Exigencias para el inicio del Servicio. ANEXO C de las Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.	10	DÍAS CALENDARIO
2	PERIODO DE EJECUCIÓN (PRESTACION).	365	DÍAS CALENDARIO

De existir observaciones, ELECTROSUR S.A. debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, ELECTROSUR S.A. puede otorgar al contratista periodos adicionales para las subsanaciones pertinentes. En este último supuesto, se aplicará la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo precedente.

**(\*) El contratista deberá de presentar documentación consolidado por las tres zonas Tacna, Moquegua e Ilo. (Exigencias para el inicio del Servicio y Anexo C)**

ITEM	SEDE	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD DE TURNOS			CANT. TOTAL
				Tacna	Moquegua	Ilo	
1	Tacna	Servicio de Reclamos por Avería en acometidas: Tacna, La Yarada, Tomasiri, Calana, Pachía.	Turno	1460	0	0	1460
	Moquegua	Servicio de Reclamos por Avería en acometidas: Sistema Eléctrico Moquegua y Moquegua Rural	Turno	0	1095	0	1095
	Ilo	Servicio de Reparación de Acometidas: Ilo	Turno	0	0	1095	1095

Asimismo, el contratista deberá tener en cuenta que debe de presentar la información de las actividades ejecutadas según lo siguiente:

- Debe presentar la valorización de las actividades ejecutadas en Word, excel y en PDF si es necesario. Asimismo, las planillas, seguros, documentos de seguridad deben de presentar con un índice a fin de que sean fácilmente identificables.

## 18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El **Gerente Comercial** será designado como ADMINISTRADOR GENERAL, con plenas facultades respecto al contrato. Su rol abarcará el establecimiento de comunicación específica entre la empresa CONTRATISTA y ELECTROSUR, abordando aspectos como el inicio, ampliaciones, culminación del contrato, liquidación del contrato, así como cualquier otra comunicación que surja durante la ejecución del mismo. Asimismo, estará encargado de convocar reuniones y gestionar documentación objetiva y legal. Cabe destacar que este administrador supervisará la totalidad de las Tres Gerencias Zonales de Tacna, Moquegua e Ilo.

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

Por ello, la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento referido a la parte técnica de los contratos suscritos con la contratista, designa como **COORDINADORES TÉCNICOS**, a:

En la sede Tacna: Jefe Dpto. Comercial Zonal Tacna

En la sede Moquegua: Jefe Dpto. Comercial Zonal Moquegua.



En la sede Ilo: Jefe Dpto. Comercial Zonal Ilo.

## 19. 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:

- Gerente Zonal de Tacna para el servicio de atención reclamos por averías en acometidas.
- Gerente Zonal de Moquegua para el servicio de atención reclamos por averías en acometidas
- Gerente Zonal de Ilo para el servicio de atención reclamos por averías en acometidas.

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

## 20. FORMA DE PAGO

El pago por los trabajos de atención de reclamos por averías en acometidas domiciliarias se realizará por Turno de 8 horas por cuadrilla efectivamente trabajados, conforme a lo establecido en el literal **e)** del numeral **13**.

Por lo que **ELECTROSUR SA**, se obliga a pagar la contraprestación a la **CONTRATISTA** en soles, mediante **PAGOS PERIÓDICOS** de forma mensual, conforme al servicio prestado por cuadrilla efectivamente trabajada y en función al precio unitario del contrato original, luego de emitida la conformidad por parte de:

- Gerente Zonal de Tacna para el servicio de atención reclamos por averías en acometidas.
- Gerente Zonal de Moquegua para el servicio de atención reclamos por averías en acometidas
- Gerente Zonal de Ilo para el servicio de atención reclamos por averías en acometidas.

Previamente, la **CONTRATISTA** deberá haber cumplido con la programación de actividades y valorización de los trabajos realizados de atención de reclamos por averías domiciliarias.

Para el pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL PROVEEDOR, ELECTROSUR S.A debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad emitido por el Administrador de Contrato de cada Sede
- Comprobante de pago. (FACTURA), debiendo indicar en el comprobante de pago el N° de Contrato.
- Hoja de Entrada del Servicio.

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



- En el comprobante de pago deberá indicar el Número de Contrato.
- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.
- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria la presentación impresa.
- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.
- Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. (Formato Proveedores de Tesorería). Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos [yromero@electrosur.com.pe](mailto:yromero@electrosur.com.pe).

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. de cada Zona Administrativa.

## **21. MODALIDAD DE SISTEMA DE CONTRATACION**

La contratación se realizará bajo el sistema de precios unitarios.

## **22. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.**

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

El postor y/o contratista, entregara pudiendo ser carta fianza original emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad.

## **23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 03 años, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## **24. CÓDIGO DE ÉTICA.**

Adicionalmente a las obligaciones especificados en el presente Términos de Referencia, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A.

Al momento de la suscripción del contrato ELECTROSUR S.A. otorgara una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA.

## **25. RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución por incumplimiento del contrato, será aplicada de conformidad con el Art. 32, 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 164.1, 164.2, 164.3, 164.4 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Según el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **26. SOLUCION DE CONTROVERSIA:**

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

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

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

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

## **27. 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 y asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a 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.

## **28. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento. En caso de no cumplir con los plazos de entrega, se aplicarán las penalidades previstas en la Ley de Contrataciones o en las disposiciones internas de la Entidad.

## **29. OTRAS OBLIGACIONES.**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

## **30. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

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

En caso se autorice que los datos personales sean tratados en soportes o bancos de datos de EL CONTRATISTA, esta comunicación será a título de encargado de banco de datos y deberá implementar medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, según lo establecido en la Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por ELECTROSUR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://tramite.electrosur.com.pe/invitado> usando el código: 2VD8RZ Ley 29733 y en sus normas complementarias. Esta obligación será de especial observación en el tratamiento de datos personales que se realicen en las transmisiones electrónicas de la información, según los estándares establecidos en la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N° 019-2013- JUS/DGPDP.

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

Los datos personales que proporcione EL CONTRATISTA de su personal o personas que estén bajo su mando a ELECTROSUR S.A. son porque EL CONTRATISTA es responsable de estos o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y en sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

## **31. CONFIDENCIALIDAD.**

El proveedor mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Se dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por Electrosur S.A. en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprenderá la información que se entrega, como también la que se generará durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

La contratista se compromete a la confidencialidad de la información que se le entregara para la ejecución de las actividades haciéndose responsable de su mala práctica.

Para la guarda de confidencialidad y seguridad que debe cumplir EL CONTRATISTA, se anexara en el contrato lo siguiente:

### **CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar a terceros y a no usar en su provecho, ningún tipo de información de carácter reservado o confidencial a que hayan tenido acceso como consecuencia del Contrato.

Consecuentemente, ....., en adelante EL CONTRATISTA, se obliga a guardar en forma permanente, aun vencido el plazo del Contrato, absoluta reserva y confidencialidad respecto a los servicios que ELECTROSUR S.A. le ha encargado realizar, así como respecto de toda la información a que la empresa... y/o las personas de las que éste se valga, sean dependientes o no, para prestar los servicios contratados con ELECTROSUR SA , tengan acceso como consecuencia de la prestación de dichos servicios, respondiendo por el incumplimiento de esta obligación.

EL CONTRATISTA debe guardar la confidencialidad y las medidas de seguridad de los datos personales que tenga conocimiento como resultado de la prestación de servicios que realice a favor de ELECTROSUR S.A., según lo exigido en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus demás normas complementarias.

La entrega de datos personales de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA solo es en calidad de encargado del banco de datos personales y para los fines que se hayan detallado en el contrato de prestaciones de servicios que hayan acordado ambas partes, bajo ningún concepto EL CONTRATISTA podrá entenderse como titular del banco de datos personales, salvo excepción acordada mediante acuerdo escrito. Así, los datos personales remitidos por ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA o que este adquiera como consecuencia de manera directa o indirecta de la ejecución del presente contrato, serán solo tratados para el estricto cumplimiento de las obligaciones que haya contraído con ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA solo podrá modificar, actualizar y/o suprimir estos datos personales cuando sea en el marco del cumplimiento de las obligaciones que haya contraído de manera expresa con ELECTROSUR S.A. y siguiendo las obligaciones establecidas en la Ley 29733 y su Reglamento, acciones que deberán ser notificadas previamente al ELECTROSUR S.A., EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de ceder los datos personales a un tercero que no sea ELECTROSUR SA , en caso que realice actos de sub contratación para tratamiento de datos personales, deberá previamente notificar y obtener la autorización de ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. es el titular del banco de datos personales en el cual se recopilará todos los datos personales brindados por EL CONTRATISTA sea de sí mismo o se sus colaboradores, así como de los datos personales que facilite en comunicaciones sucesivas como resultado de la relación o negociación contractual o profesional que se establezca entre ambas partes.

EL CONTRATISTA declara que los datos personales que proporcione a ELECTROSUR S.A. son porque este último es titular de estos o titular del banco de datos proporcionado o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesionales con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA declara que solo remitirá y transferirá a ELECTROSUR S.A. los datos personales de sus colaboradores que en su representación presten servicios para ELECTROSUR S.A. cuando haya obtenido los consentimientos de estos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, entre los fines de tratamiento que se debe contemplar EL CONTRATISTA están los datos personales para la identificación de su personal, datos relativos a seguros de salud, que ELECTROSUR S.A. este puede en cualquier momento solicitar al colaborador realizar un examen poligráfico y examen de alcoholemia, en caso de resultado positivo o negación de la realización de algunos de los exámenes ELECTROSUR S.A. puede denegar el ingreso al colaborador y tomarse como un incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATISTA.

En caso de observarse una conducta inapropiada realizada por este colaborador del EL CONTRATISTA, en especial las que pongan en peligro la seguridad y prevención de incidencias de ELECTROSUR SA, se impedirá inmediatamente que el colaborador de EL CONTRATISTA siga prestando servicios de manera directa o indirecta a ELECTROSUR S.A.

### **32. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

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

### **33. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Electrosur S.A., los mismos que están publicados en la página web de Electrosur S.A. (<http://www.electrosur.com.pe>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, Electrosur s.a. autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de Electrosur s.a. que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Electrosur s.a. a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que Electrosur s.a. audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a Electrosur s.a., sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta

trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de Electrosur S.A.

#### 34. SUMINISTRO DE MATERIALES POR PARTE DE ELECTROSUR Y CONTRATISTA

**ELECTROSUR** garantiza la provisión de materiales en forma permanente, para lo cual la **CONTRATISTA** gestionará con una semana de anticipación su requerimiento, a fin de no dejar pendientes las actividades de acometidas deteriorados y/o fraccionados, medidores quemados, interruptores termomagnéticos cortocircuitado y/o falta del mismo, entre otros. Siendo lo siguiente:

- Cable concéntrico de aluminio.
- Medidor de energía.
- Interruptor termomagnético
- Caja Portamedidor
- Conector Morceto tipo piraña bimetálico 1.5-10/10-95 mm<sup>2</sup>
- Fusible chicote tipo "K" de 2 a 100 A
- Conector doble vía Cu/Cu ó bimetálico para conductor de MT, 2 pernos
- Conector doble vía Al-Al para conductor BT, 2 pernos, incl. cubierta aislante y gel protector
- Conector doble vía Al-Cu para conductor BT, 2 pernos, incl. cubierta aislante y gel protector

**LA CONTRATISTA** deberá proveer:

- Formatos o constancia de atención de clientes,
- Formato de Notificaciones
- Formato de reporte diario.
- Cinta aislante.
- Cintillos.
- Cinta vulcanizante.

Nota el modelo de los formatos será entregado por parte de **ELECTROSUR**, posterior a la firma del contrato para su implementación.

#### 35. PENALIDADES POR MORA

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

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

Donde:

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

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

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



### 36. OTRAS PENALIDADES

La escala de penalidades siguientes se aplicará en concordancia con el Artículo 134 del RLCE; "Otras penalidades"; en las presentes Bases se establecen las siguientes penalidades distintas a las establecidas en el Artículo 133 del RLCE, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o del monto de la valorización que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
1	Por retraso en la Implementación para el inicio del servicio	Por cada Día de retraso	1300	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
2	La CONTRATISTA no cumple con registrar los procedimientos 269, 094, 028, NTCSE, NTCSE y los establecidos en el contrato en el portal de Osinergmin o SIELSE,	Por cada registro	500 (Adicionalmente asumirá el costo de la multa que imponga Osinergmin por el incumplimiento)	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
3	La <b>CONTRATISTA</b> no cumple con contar con el personal profesional clave propuesto y/o cambia de personal sin la aprobación previa de la Empresa.	Por persona/ Por día	2000	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
4	La <b>CONTRATISTA</b> no cumple con contar con el requerimiento mínimo principal,	Por persona/ Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
5	La <b>CONTRATISTA</b> reduce el número de personal técnico mínimo requerido y/o cambia sin la aprobación previa de la Empresa.	Por persona/ Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
6	La <b>CONTRATISTA</b> reduce el número de equipos y unidades móviles mínimo requerido y/o cambia sin la aprobación previa de la Empresa.	Por Equipo, Por Unidad Móvil/ Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
7	La <b>CONTRATISTA</b> y/o su personal efectúan cobros indebidos al cliente (La sanción incluye el retiro del trabajador implicado)	Por Infracción	2000	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
8	Cuando la <b>CONTRATISTA</b> y/o sus trabajadores efectúan ampliaciones de redes sin autorización de ELS.	Cada ampliación	2000	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
9	Las unidades vehiculares de la <b>CONTRATISTA</b> , no se encuentren presentables (deterioradas, abolladas, falta de pintado)	Por unidad/ Por Día	200	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
10	Incumplimiento de las obligaciones laborales (pago oportuno y conforme de remuneraciones, derechos y beneficios), tributarios, legales, etc. Con su personal u otros.	Por cada trabajador/ por día	500 Adicionalmente asumirá la multa que pudiera devenir a ELECTROSUR por parte de los organismos fiscalizadores. Pago de	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
			indemnización y gastos de procesos legales en contra de ELECTROSUR S.A	
11	No cambiar al personal solicitado por ELECTROSUR	Por personal	2,000.00	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
12	Reportan información fuera de los plazos establecidos por OSINERGMIN	Por cada registro	500 (Adicionalmente asumirá el costo de la multa que imponga Osinergmin por el incumplimiento)	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
13	Cambio de personal sin comunicación y sin aprobación previa de la Empresa	Por persona/ Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
14	La <b>CONTRATISTA</b> NO cumple con realizar los informes diarios de acuerdo a lo establecido en las bases	Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
15	La <b>CONTRATISTA</b> NO hace alcance de las Órdenes de Trabajo de su personal en forma diaria antes de las 10 a.m., según el programa de actividades semanales.	Por actividad	200	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
16	La <b>CONTRATISTA</b> no cumple con efectuar la limpieza de la zona de trabajo y/o no deja la propiedad pública y/o privada en las mismas o mejores condiciones de lo que encontró una vez culminado la ejecución del trabajo	Cada infracción	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
17	No proveer el material o proveer material inadecuado para el desarrollo de la actividad.	Por actividad	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
18	Trabajo mal ejecutado ( <b>La Actividad será considerado como no ejecutada y deberá de rehacerse</b> ).	Por actividad	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
19	Por retraso injustificado en la reposición del servicio por interrupciones no programadas.	Por hora de retraso	400	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
20	La <b>CONTRATISTA</b> no cumple con presentar su informe semanal en la fecha límite.	Por cada día de retraso	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
21	La <b>CONTRATISTA</b> presenta su informe semanal incompleto, impidiendo su correcta verificación por parte de <b>ELECTROSUR</b> y/o no cumple con levantar las observaciones al informe semanal o mensual (Esta penalidad conlleva a la devolución del informe semanal).	Por cada devolución de informe semanal	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
22	Por presentar el informe semanal, y que en la verificación en campo el trabajo se encuentre incompleto o inconcluso.	Por cada actividad del informe semanal	2,000	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
23	No colocar el logotipo distintivo del servicio en las unidades móviles	Por cada caso	300	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
24	Personal en estado de efílico	Por cada Caso	1,000 (la suspensión del trabajador)	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
25	Hacer incurrir en falta por información o respuesta incorrecta al sistema o no informar dentro del plazo según procedimiento y caer en multa por el ente fiscalizador	Por cada Caso	2000 y el pago de la multa impuesta por el ente fiscalizador	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
26	INFRACCIONES LEVES - No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
27	INFRACCIONES LEVES - No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
28	INFRACCIONES LEVES - ermitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas ( <i>trabajos de bajo riesgo</i> ) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada.</li> <li>No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada.</li> </ul> Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
29	INFRACCIONES GRAVES - La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
30	INFRACCIONES GRAVES - No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
	seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.			
31	INFRACCIONES GRAVES - No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
32	INFRACCIONES GRAVES - No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
33	INFRACCIONES GRAVES - No llevar a cabo: · Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores. · Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
34	INFRACCIONES GRAVES - No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
35	INFRACCIONES GRAVES - No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
36	INFRACCIONES GRAVES - No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
37	INFRACCIONES GRAVES - Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
38	INFRACCIONES GRAVES - Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
39	INFRACCIONES GRAVES - No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
40	INFRACCIONES GRAVES - No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
41	INFRACCIONES GRAVES - No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casco,</li> <li>• Barbiquejo,</li> <li>• Lentes de Seguridad,</li> <li>• Protector facial,</li> <li>• Protector auditivo,</li> <li>• Arnés de Seguridad</li> <li>• Guantes adecuados al nivel de tensión,</li> <li>• Ropa de Trabajo,</li> <li>• Calzado de seguridad,</li> </ul> Otros EPPs establecidos en el RESESATE.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
42	INFRACCIONES GRAVES - No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla)</li> <li>• Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla)</li> <li>• Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo),</li> <li>• Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla)</li> <li>• Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla)</li> <li>• Cinta de Peligro (Roja)</li> <li>• Malla de Seguridad</li> <li>• Escaleras (1 por cuadrilla)</li> </ul> Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
43	INFRACCIONES GRAVES - No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
44	INFRACCIONES GRAVES - Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a:	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Supervisión</li> <li>Falta de Orden de Trabajo</li> <li>Falta de Procedimientos de Trabajo</li> <li>Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE)</li> <li>Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo</li> <li>Falta de EPPS (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder.</li> </ul>			
45	Falta de orden y limpieza INFRACCIONES MUY GRAVES - No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia</li> </ul> Los trabajadores con discapacidad	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
46	INFRACCIONES MUY GRAVES - Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
47	INFRACCIONES MUY GRAVES - No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
48	INFRACCIONES MUY GRAVES - Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
49	INFRACCIONES MUY GRAVES - Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
50	INFRACCIONES MUY GRAVES - No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
51	INFRACCIONES MUY GRAVES - Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
	mismo centro, cuando sean de alto riesgo.			
52	INFRACCIONES MUY GRAVES - No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
53	INFRACCIONES MUY GRAVES - Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
54	INFRACCIONES MUY GRAVES - Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
55	INFRACCIONES MUY GRAVES - No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
56	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
57	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
58	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la conformación del comité de seguridad.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

En caso que la **CONTRATISTA** supere la penalidad máxima del 10% del monto contractual, podrá ser causal de resolución de contrato.

### 37. OBLIGACIONES LABORALES

El contratista deberá cumplir con las obligaciones en aspectos laborales de acuerdo al **ANEXO D: Obligaciones en aspectos laborales.**

### 38. OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

La **CONTRATISTA** se obliga a contar, utilizar y mantener los equipos de protección personal, equipos y herramientas adecuados y en condiciones operativas para la correcta ejecución de las actividades contratadas durante la vigencia del contrato.

La **CONTRATISTA** se obliga a contar y mantener durante la vigencia del contrato el personal y vehículos mínimos exigidos.

De producirse un accidente leve o grave imputable a la **CONTRATISTA**, esta deberá asumir la curación del personal, los costos que generen este accidente y el pago íntegro de la multa impuesta por OSINERGMIN, además de informar el accidente o cuasi accidente a **ELECTROSUR**.

Solamente se atribuirán a la **CONTRATISTA** las penalidades y responsabilidades que hayan sido generadas por el mismo **CONTRATISTA**.

Todas las actividades que ejecute la **CONTRATISTA** y genere observaciones y/o multas a **ELECTROSUR** por parte de los entes fiscalizadores, serán asumidas por la **CONTRATISTA**.

## **ANEXO A:** **PERFIL DEL PERSONAL**

### **a) COORDINADOR GENERAL (3 PERSONAS) - PERSONAL CLAVE**

Especialidad :	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista Colegiado.
Experiencia :	Experiencia mínima de dos (02) años de haber liderado como <b>COORDINADOR GENERAL O JEFE DE OPERACIONES COMERCIALES (NUEVAS CONEXIONES, MANTENIMIENTO DE ACOMETIDAS O CONEXIONES O SANEAMIENTO DE SUBESTACIONES O CONTROL DE PERDIDAS) O ACTIVIDADES EN REDES DE MT Y BT.</b> para empresas de Distribución de Energía Eléctrica o empresas contratistas de Terceros que trabajan para una distribuidora de energía eléctrica. Dicha experiencia deberá acreditarse, con (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.
Conocimientos :	De la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico.
Dedicación :	A tiempo completo, durante la prestación del servicio No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización, ni ejercer labores de supervisión o residente de obra en forma simultánea para sí o para otra empresa.
Cantidad :	<b>03 COORDINADORES</b> (01 Tacna, 01 Moquegua y 01 Ilo)
Función :	Responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, las actividades del contrato de servicios de atención de reclamos por averías en Tacna, Moquegua e Ilo, debiendo coordinar la atención en toda la concesión de Electrosur las 24 horas del día. Para ello debe asignar todos los recursos necesarios para garantizar la operatividad de los sistemas y la atención de falta de servicio en el menor tiempo, hacer cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo acorde a las normativas vigentes asume la representatividad de la contratista en la administración contractual del servicio. Asimismo es responsable de la presentación de los informes de Trabajos, liquidación del trabajo y materiales, trámite de la Facturación por el servicio prestado, selección del personal, control de materiales y equipos entre otros. De la misma manera participar de los turnos de reten para atender los diversos reclamos sin servicio de energía, a fin de garantizar la continuidad del servicio eléctrico.

### **b) SUPERVISOR DE CAMPO (04 PERSONAS) – PERSONAL NO CLAVE**

Especialidad :	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista Colegiado.
Experiencia :	Experiencia mínima de dos (02) años de haber laborado como <b>SUPERVISOR EN OPERACIONES COMERCIALES (NUEVAS CONEXIONES, MANTENIMIENTO DE ACOMETIDAS O CONEXIONES, SANEAMIENTO DE SUBESTACIONES O CONTROL DE PERDIDAS) O ACTIVIDADES DE OPERACIÓN O MANTENIMIENTO U OBRAS DE ELECTRIFICACION EN SISTEMAS ELECTRICOS DE DISTRIBUCION)</b> para empresas distribuidoras del servicio eléctrico o para empresas contratistas que trabajan para una distribuidora de energía eléctrica. Dicha experiencia deberá acreditarse, con (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.
Conocimientos :	De la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico.



Dedicación : A tiempo completo, durante la prestación del servicio No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización, ni ejercer labores de supervisión o residente de obra en forma simultánea para sí o para otra empresa.

Transporte : A criterio de LA CONTRATISTA.

Cantidad : **04 SUPERVISORES** (02 Tacna, 01 Ilo, 01 Moquegua)

Función : Responsable de la supervisión en campo de los trabajos del personal operativo, reportarán los trabajos diarios, verificando la calidad de los trabajos efectuados y entregar a ELECTROSUR la información, entre otros relacionados con la prestación del servicio. Asimismo, se encargará de realizar las coordinaciones permanentes con los Supervisores o Coordinadores de ELECTROSUR, y de esa manera garantizar la operatividad de los sistemas y la atención de falta de servicio de energía en el menor tiempo, haciendo cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo acorde a las normativas vigentes

### c) PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO (18 PERSONAS) – PERSONAL NO CLAVE

Especialidad : Profesional técnico en Electricidad o Electricidad Industrial (titulado y con experiencia comprobada).

Experiencia : Experiencia mínima de dos (2) años de haber laborado como Técnico Electricista **EN OPERACIONES COMERCIALES (NUEVAS CONEXIONES, MANTENIMIENTO DE ACOMETIDAS O CONEXIONES, SANEAMIENTO DE SUBESTACIONES O CONTROL DE PERDIDAS O ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO U OBRAS DE ELECTRIFICACION EN SISTEMAS ELECTRICOS DE DISTRIBUCION)** para empresas distribuidoras del servicio eléctrico o para empresas contratistas que trabajan para una distribuidora de energía eléctrica

Conocimientos : Mínimamente se requiere que 02 técnicos tengan experiencia en trabajos en redes de distribución de baja tensión.

Dedicación : Conexiones eléctricas de baja tensión y media tensión, de albañilería, de soldadura y de la normatividad vigente en el Sub Sector Eléctrico.

Transporte : A tiempo completo, durante la prestación del servicio.

Cantidad : El asignado a la Unidad Operativa

Función : De acuerdo a la distribución de Unidades Operativas

Función : Será el responsable de la ejecución de las actividades de reposición del servicio de energía, en cumplimiento de las Ordenes de Trabajo y atención de los reclamos sin servicio de energía. Posteriormente presentará correctamente la información de campo con las evidencias o muestras fotográficas, que deben ser entregadas a sus supervisores. Participará en los turnos de reten para atender los reclamos sin servicio de energía para garantizar la continuidad del servicio eléctrico.

### d) PERSONAL ADMINISTRATIVO (04 PERSONAS) – PERSONAL NO CLAVE

Especialidad : Técnico informático o administrador o bachiller en cualquier carrera profesional

Experiencia : En elaboración de reportes trabajos de oficina, logística u otros, experiencia 01 año

Conocimientos : Conocimiento de informática. Conocimiento de Word, Normas técnicas (Normas técnica de calidad de los servicios eléctricos) y medidores.

Dedicación : A tiempo completo, durante la prestación del servicio. Deberá contar con una persona que apoyará en labores administrativas en su centro de operaciones de cada ítem, la cual se encargará de ingresar al sistema comercial la atención en campo de las factibilidades de atención de los nuevos



suministros informes mensuales

Al inicio de las actividades del servicio y cada vez que se efectuó el cambio de personal, el CONTRATISTA debe acreditar la Especialidad y Experiencia de su personal presentando los curriculum vitae con tres (03) días hábiles para su evaluación por ELECTROSUR.

**ANEXO B:**  
**FORMATO CUADRO RESUMEN PERSONAL CLAVE**

Señores

.....

Presente. -

**Nombre del..... responsable:**

.....

El que suscribe....., con (documento de identidad)  
N°....., Representante Legal de la Empresa....., con  
RUC. N°....., y con Domicilio Legal en.....,  
detallamos lo siguiente:

Experiencia en la especialidad y actividad (Empezar por el más reciente)

Item	No Contrato, Certificado, Constancia	Descripción	Periodo de la prestación. Del.....Al.....	MESES	Página N°.::
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			TOTAL		

Tacna,.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Apellidos**  
**Razón Social de la empresa**

-----  
**Firma, Huella Digital, Nombres y  
del personal propuesto**

## ANEXO C:

### OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### I. POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

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

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

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

#### II. BASE LEGAL

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783.
- Ley 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28048. Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27626, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29344.
- Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 214-2011 MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Res. N° 021-2010-OS/CD, "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" – OSINERGMIN.

- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.

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

### III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

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

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

[Seguridadels@gmail.com](mailto:Seguridadels@gmail.com)

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

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

- 4.1. **Datos del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**
  - 4.1.1. Nombre Comercial.
  - 4.1.2. RUC.
  - 4.1.3. Domicilio real

- 4.1.4. Representante Legal.
- 4.1.5. DNI del Representante Legal.
- 4.1.6. Celular del Representante Legal.
- 4.1.7. Correo Electrónico.
- 4.1.8. Persona de Contacto.
- 4.1.9. DNI de la Persona de Contacto.
- 4.1.10. Celular de la Persona de Contacto.
- 4.1.11. Correo Electrónico.

#### 4.2. Documentos de Seguridad, Salud y Medioambiente

- 4.2.1. La Política y Objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.2. La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), donde se describen las actividades, sus peligros y riesgos, así como los controles implementados.
- 4.2.3. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
- 4.2.4. Los documentos de la Planificación de la Actividad Preventiva consistentes en:
  - El Plan de Contingencias que incluya las brigadas de emergencia.
  - Procedimientos de Trabajos y AST de las tareas a realizar, cuando sea necesario.
  - En caso de ser 20 o más trabajadores, se deberá acreditar la conformación del comité de seguridad y la designación del Ingeniero de Seguridad.
  - En caso de ser menos de 20 trabajadores, se deberá acreditar la designación del Supervisor de Seguridad.
  - De ser necesario otros documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.5. Formato N° 1: Resumen de Riesgos Críticos, conteniendo la información que se detalla en el Cuadro 1.
- 4.2.6. Formato N° 3: Nomina del personal asignado a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 3.
- 4.2.7. Formato N° 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 4.
- 4.2.8. Copia del Certificado de aptitud médica ocupacional de Exámenes Médicos de los trabajadores con fecha vigente, de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 312-2011-MINSA.
- 4.2.9. Copia del registro de capacitación donde figure haber efectuado:
  - Curso de inducción referidos a su PASST antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA.
  - Capacitaciones específicas a los peligros y riesgos identificados en su IPERC.

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

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

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

#### 4.3.6. Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Materiales Peligrosos.

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

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitarán al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, serán de entera responsabilidad del Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra.

#### V. INSPECCION INICIAL DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El personal del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, que vaya a efectuar actividades consideradas de Alto Riesgo y que se encuentren contempladas en el Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y demás actualizaciones, deberá someterse a la primera inspección de **"Equipos de Seguridad y Prevención de Riesgos"**, antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratado.

Para llevar a cabo la primera inspección, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** en coordinación con el Administrador del Contrato o Área Usuaria deberá comunicar a la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente con un **mínimo de dos (2) días hábiles** anteriores a la fecha de inicio del servicio para pasar esta inspección. La supervisión tiene como base legal los reglamentos indicados en el literal A).

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratada.

La inspección será llevada a cabo por personal asignado por la Jefatura de la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**.

La inspección incluirá principalmente los siguientes aspectos:

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

Logotipo de ELECTROSUR S.A. ((Entidad)



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

Luego de culminada la primera inspección la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**, remitirá un informe de resultados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, el mismo que será dirigido al área usuaria y vía correo electrónico al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si su personal no ha pasado la Inspección Inicial de Seguridad, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitarán al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, serán de entera responsabilidad del Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra.

## VI. PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTAS

El artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado - RLCE, D.S. N° 344-2018-EF, indica que el contrato establece las penalidades aplicables al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.

De igual modo el artículo 163° establece que la **ENTIDAD** puede establecer distintas penalidades a la mencionada en el artículo 162° del RLCE, por lo que, en uso de esta prerrogativa establecida en el RLCE, la **ENTIDAD** de detectar algún incumplimiento por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, a la normatividad que le es aplicable en materia de seguridad, salud y medio ambiente, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en conocimiento del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, acarrea una penalización, que se han establecido de modo objetivo, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

### 6.1. Objetivo y Finalidad de las Penalidades.

El objetivo de estas penalizaciones aplicadas al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, es establecer de manera clara y precisa que los tipos de infracciones que van a ser penalizados, los montos o porcentajes para cada tipo de infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

La Finalidad de establecer estas penalidades, es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones de Seguridad, Salud y medio Ambiente a cargo del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y resarcir posibles perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar a la **ENTIDAD**.

### 6.2. Razonabilidad de las Penalidades.

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

### 6.3. Congruencia y Proporcionalidad de las Penalidades

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

### 6.4. Escala de Infracciones y Penalidades.



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

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

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

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

• **Las infracciones leves.**

Se refieren a obligaciones meramente formales; el tope máximo por infracciones leves es de 5 UIT

• **Las infracciones graves.**

Se refieren a lesiones de los derechos de los trabajadores u obstaculización de la labor Inspectiva de la **ENTIDAD**; el tope máximo por infracciones graves es de 10 UIT.

• **Las infracciones muy graves**

Se refieren a normas especiales de protección del trabajo como por ejemplo el trabajo de mujeres gestantes, personas con discapacidad y el trabajo de menores; el tope máximo por infracciones muy graves es de 20 UIT.

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

**b) Criterios de graduación de las Penalidades.**

- **Criterios generales:** aplicables a todas las infracciones, cualquiera sea la materia:

- Gravedad de la falta
- Número de trabajadores afectados

- **Criterios específicos:** aplicables únicamente a las infracciones en materia de SST:

- Peligrosidad de la actividad económica de la empresa (regular o alto riesgo)
- Carácter permanente o transitorio del riesgo
- Gravedad del daño producido por accidente de trabajo o enfermedad profesional
- Conducta de las personas responsables en la comisión de la infracción

**c) Reincidencia**

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

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

**6.5. Tabla de Infracciones.**

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

N°	INFRACCIONES LEVES
1	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.
2	No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.
3	Permitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas ( <i>trabajos de bajo riesgo</i> ) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada.</li> <li>• No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada.</li> <li>• Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.</li> </ul>
N°	INFRACCIONES GRAVES
1	La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.
2	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.
3	No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.
4	No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.
5	No llevar a cabo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores.</li> <li>• Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.</li> </ul>
6	No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
7	No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.
8	No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.
9	Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
10	Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.
11	No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.
12	No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.
13	No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casco,</li> <li>• Barbiquejo,</li> <li>• Lentes de Seguridad,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protector facial,</li> <li>• Protector auditivo,</li> <li>• Arnés de Seguridad</li> <li>• Guantes adecuados al nivel de tensión,</li> <li>• Ropa de Trabajo,</li> <li>• Calzado de seguridad,</li> <li>• Otros EPPs establecidos en el RESESATE.</li> </ul>
14	<p>No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son:</p> <p>Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla)</p> <p>Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla)</p> <p>Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo),</p> <p>Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla)</p> <p>Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla)</p> <p>Cinta de Peligro (Roja)</p> <p>Malla de Seguridad</p> <p>Escaleras (1 por cuadrilla)</p> <p>Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)</p>
15	<p>No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.</p>
16	<p>Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Supervisión</li> <li>• Falta de Orden de Trabajo</li> <li>• Falta de Procedimientos de Trabajo</li> <li>• Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE)</li> <li>• Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo</li> <li>• Falta de EPPs (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder.</li> <li>• Falta de orden y limpieza</li> </ul>
<b>INFRACCIONES MUY GRAVES</b>	
N°	
1	<p>No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia</li> <li>• Los trabajadores con discapacidad</li> </ul>
2	<p>Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.</p>
3	<p>No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.</p>
4	<p>Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.</p>
5	<p>Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.</p>
6	<p>No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.</p>
7	<p>Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.</p>
8	<p>No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.</p>
9	<p>Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.</p>
10	<p>Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.</p>

11	No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.
12	No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,
13	No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.
14	No acreditar la conformación del comité de seguridad.

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

#### 6.6. Tabla de Penalidades.

Las Penalidades (sanciones económicas) a ser aplicadas por la **ENTIDAD** a el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** se han establecido en base a lo estipulado en el Capítulo 2 "Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo" del Título III "Régimen de Infracciones" del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

Las mismas se han establecido sobre una base de cálculo que es un intervalo determinado de Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Sobre esta base de cálculo se aplicarán porcentajes, los que determinarán el monto exacto de la multa.

El Reglamento determina que la base de cálculo y el porcentaje a aplicar serán graduados en base a criterios indicados en el cuadro inferior izquierdo, según tabla adjunta:

**Tabla de Penalidades**

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

#### VII. **FACULTADES DE LA ENTIDAD.**

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la Superintendencia queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo, SUNAFIL y/u otro ente fiscalizador de cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

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

La **ENTIDAD**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo es la responsable de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.**

en caso de detectar un incumplimiento a estas normas, debe aplicar la penalidad correspondiente.

El procedimiento para la aplicación de penalidades por infracciones a las normas de seguridad, salud y medio ambiente es el siguiente:

- 8.1. El Área Usuaría, la Supervisión contratada, la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente y cualquier otro órgano de línea de la **ENTIDAD**, de verificar alguna infracción a las normas de seguridad, salud y medio ambiente por parte de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y/o sus trabajadores, comunica al Área Usuaría mediante un informe detallado y pormenorizado de la infracción o infracciones detectadas.
- 8.2. El Informe debe contener como mínimo la siguiente información:
  - a) El nombre del Contratista,
  - b) La Relación de trabajadores involucrados y/o afectados,
  - c) La infracción o infracciones detectadas,
  - d) El tipo de infracción o infracciones cometidas,
  - e) El lugar donde se cometió la infracción o infracciones,
  - f) La fecha y hora de la infracción o infracciones,
  - g) Las pruebas que acrediten el o los incumplimientos detectados,
  - h) El archivo fotográfico y/o los videos que acrediten la infracción o infracciones (deseable),
  - i) La propuesta de penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.
- 8.3. El Área Usuaría una vez recibido el informe de penalización al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, deberá evaluar este informe y de ser procedente comunicar al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II de la LEY 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

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

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

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

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

X. **ANEXOS**

**ANEXO N° 1.1**

**Formato 1: Resumen de Riesgos Críticos**

Tareas	Peligro	Riesgo	Nivel de Riesgo	Medidas de Control

**ANEXO N° 1.2**

**Formato 2: Resumen del Avance Mensual del PASST**

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

Notas: Describir todas las actividades programadas para el respectivo mes, deberá incluir actividades reprogramadas de meses anteriores.

Indicar el mes al que correspondan.

De ser el caso, deberá indicar observaciones importantes como por ejemplo si ha sido programada deberá tener precisar fecha de ejecución.

**ANEXO N° 1.3**

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

Nombre s Y Apellido s	DNI	Carg o	N° de Horas de capacitaci ón en SST	N° de Horas de entrenamient o en SST	Fecha de Entrega o renovació n de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramienta s Personales	Fecha de Examen Médico


#### ANEXO N° 1.4

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

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

#### ANEXO N° 1.5

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

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



**ANEXO N° 1.5.1**

**Formato 5.1: Personal de Vacaciones, Accidentes, Inasistencias, Otros**  
(Ejemplo)

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

## ANEXO D: OBLIGACIONES EN ASPECTOS LABORALES

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

**EL CONTRATISTA asume las obligaciones en “Aspectos Laborales” durante la prestación del servicio.**

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

### **DOCUMENTOS LABORALES A PRESENTAR MENSUALMENTE:**

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

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

e-mail: [seguridadels@gmail.com](mailto:seguridadels@gmail.com)

ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE ATENCION DE RECLAMOS POR AVERIAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS

COSTO TOTAL

Nro	DESCRIPCIÓN	TACNA (S/)	MOQUEGUA (S/)	ILO (S/)	TOTAL (S/)
A	ATENCIÓN DE RECLAMOS				
B	TOTAL, SERVICIO CONEXIONES S/				
C	I.G.V. (18% DE F)				
D	COSTO TOTAL (F + G)				

COSTOS POR CANTIDAD DE CUADRILLA

No	Descripción de la actividad	Unid.	Tacna			Total Tacna		Moquegua			Total Moquegua		Ilo			Total Ilo		Total ELECTROSUR	
			Tacna			Cant.	Monto S/.	Moquegua			Cant.	Monto S/.	Ilo			Cant.	Monto S/.	Cant.	Monto S/.
			C.U. S/.	Cant.	Total S/.			C.U. S/.	Cant.	Total S/.			C.U. S/.	Cant.	Total S/.				
A	ATENCIÓN DE RECLAMOS																		
	A.1 Cuadrilla de Atención de Reclamos	Und		1,460		1,460	753,155.60		1,095		1,095			730		730		3,285	
	A ATENCIÓN DE RECLAMOS	S/.																	
B	Monto Sub Total por la Prestación del S	S/.																	

COSTOS UNITARIO POR CUADRILLA

A.1 Cuadrilla de Atención de Reclamos										
<b>UNIDAD:</b> Und						Tac, Moq, Ilo		Yar, Tom, Moq_Rur	Tarata	POU, Ichu
						Desplazamiento promedio		-		
<b>CALCULO DE RENDIMIENTO:</b>						Tiempo Efectivo de trabajo		480.00		
Tiempo de ejecución de trabajo (min)						480.00		Rendimiento diario (8 hrs)		1.0
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal (\$/.)					
					Tac, Moq, Ilo	Yar, Tom, Moq_Rur	Tarata	POU, Ichu		
1	MATERIALES	-								
						Sub total				
2	MANO DE OBRA	-								
	Coordinador General	H-H	0.20							
	Supervisor de Turnos	H-H	0.30							
	Asistente Administrativo	H-H	0.30							
	Técnico de Reclamos	H-H	2.00							
						Subtotal				
3	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-								
	Equipos y herramientas (incl. equipo de seguridad)	% de M.O.	5%							
	Camioneta Pick-Up 4X2	H-M	1.00							
						Subtotal				
A	COSTO DIRECTO DE LA ACTIVIDAD (C.D.)				S/.					
B	Gastos Generales y Administrativos	% de C.D.	5%							
C	Utilidades	% de C.D.	5%							
D	COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD (A + B + C)				S/.					

### COSTOS HORA HOMBRE

No.	CONCEPTOS	Determinación de Costo de Hora Hombre Turno Diurno de 08 Horas				
		(%)	Coordinador General	Supervisor de turnos	Asistente Administrativo	Técnico de Reclamos
<b>A</b>	<b>REMUNERACIONES</b>					
	Haber Básico					
	Asignación Familiar					
	<b>Sub Total ( A )</b>					
<b>B</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>					
	Gratificaciones	16.67%				
	Vacaciones	8.33%				
	CTS	9.72%				
	<b>Sub Total ( B )</b>					
<b>C</b>	<b>REMUNERACIONES + BENEFICIOS SOCIALES ( A + B )</b>					
<b>D</b>	<b>LEYES SOCIALES</b>					
	RCSSS-ESSALUD	9.00%				
	SCTR - PENSIÓN	1.70%				
	SCTR - SALUD	1.30%				
	<b>Sub Total ( D )</b>					
<b>E</b>	<b>COSTO TOTAL DIRECTO POR MES ( C + D )</b>					
	<b>COSTO HORA-HOMBRE</b>					

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, del personal clave requerido como <b>COORDINADOR GENERAL (3 PERSONAS - 01 Tacna, 01 Moquegua y 01 Ilo)</b></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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso 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>A.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años de haber liderado como COORDINADOR GENERAL O JEFE DE OPERACIONES COMERCIALES (NUEVAS CONEXIONES, MANTENIMIENTO DE ACOMETIDAS O CONEXIONES O SANEAMIENTO DE SUBESTACIONES O CONTROL DE PERDIDAS) O ACTIVIDADES EN REDES DE MT Y BT. para empresas de Distribución de Energía Eléctrica o empresas contratistas de Terceros que trabajan para una distribuidora de energía eléctrica, del personal clave requerido como <b>COORDINADOR GENERAL (3 PERSONAS - 01 Tacna, 01 Moquegua y 01 Ilo)</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1,000,000.00 (UN MILLON CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: INSTALACION DE NUEVOS SUMINISTROS ó CONTROL DE PERDIDAS ó MANTENIMIENTO DE CONEXIONES ó MANTENIMIENTO DE ACOMETIDAS ó INSTALACIONES DE NUEVAS CONEXIONES ó SANEAMIENTO DE SUBESTACIONES ó OPERACIÓN EN REDES DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN ó ALUMBRADO PÚBLICO, ó CONEXIONES DOMICILIARIAS ó LECTURAS DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA ó REPARTOS DE RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA ó CORTES Y RECONEXIONES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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,</p>
--

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS POR AVERÍAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS EN TACNA, MOQUEGUA E ILO”

CONTRATO N° ES - C - - 202...

#### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES** para la contratación de SERVICIO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS POR AVERÍAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS EN TACNA, MOQUEGUA E ILO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS POR AVERÍAS EN LAS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS EN TACNA, MOQUEGUA E ILO.

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: ALCANCES DEL SERVICIO**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

#### Importante

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

Adicionalmente a las obligaciones y derechos especificados en el presente contrato, así como aquellos detallados en las bases integradas, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A.

Al momento de la suscripción del contrato ELECTROSUR S.A. otorga una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (2) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### OTRAS PENALIDADES

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
1	Por retraso en la Implementación para el inicio del servicio	Por cada Día de retraso	1300	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
2	La CONTRATISTA no cumple con registrar los procedimientos 269, 094, 028, NTCSE, NTCSE y los establecidos en el contrato en el portal de Osinergmin o SIELSE,	Por cada registro	500 (Adicionalmente asumirá el costo de la multa que imponga Osinergmin por el incumplimiento)	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
3	La <b>CONTRATISTA</b> no cumple con contar con el personal profesional clave propuesto y/o cambia de personal sin la aprobación previa de la Empresa.	Por persona/ Por día	2000	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
4	La <b>CONTRATISTA</b> no cumple con contar con el requerimiento mínimo principal,	Por persona/ Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
5	La <b>CONTRATISTA</b> reduce el número de personal técnico mínimo requerido y/o cambia sin la aprobación previa de la Empresa.	Por persona/ Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
6	La <b>CONTRATISTA</b> reduce el número de equipos y unidades móviles mínimo requerido y/o cambia sin la aprobación previa de la Empresa.	Por Equipo, Por Unidad Móvil/ Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
7	La <b>CONTRATISTA</b> y/o su personal efectúan cobros indebidos al cliente (La sanción incluye el retiro del trabajador implicado)	Por Infracción	2000	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
8	Cuando la <b>CONTRATISTA</b> y/o sus trabajadores efectúan ampliaciones de redes sin autorización de ELS.	Cada ampliación	2000	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
9	Las unidades vehiculares de la <b>CONTRATISTA</b> , no se encuentren presentables (deterioradas, abolladas, falta de pintado)	Por unidad/ Por Día	200	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
10	Incumplimiento de las obligaciones laborales (pago oportuno y conforme de remuneraciones, derechos y beneficios), tributarios, legales, etc. Con su personal u otros.	Por cada trabajador/ por día	500 Adicionalmente asumirá la multa que pudiera devenir a ELECTROSUR por parte de los organismos fiscalizadores. Pago de indemnización y gastos de procesos legales en contra de ELECTROSUR S.A	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
11	No cambiar al personal solicitado por ELECTROSUR	Por personal	2,000.00	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
12	Reportan información fuera de los plazos establecidos por OSINERGMIN	Por cada registro	500 (Adicionalmente asumirá el costo de la multa que imponga Osinergmin por el incumplimiento)	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
13	Cambio de personal sin comunicación y sin aprobación previa de la Empresa	Por persona/ Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
14	La <b>CONTRATISTA</b> NO cumple con realizar los informes diarios de acuerdo a lo establecido en las bases	Por día	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
15	La <b>CONTRATISTA</b> NO hace alcance de las Órdenes de Trabajo de su personal en forma diaria antes de	Por actividad	200	Según informe del coordinador técnico y



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
	las 10 a.m., según el programa de actividades semanales.			administrador del contrato
16	La <b>CONTRATISTA</b> no cumple con efectuar la limpieza de la zona de trabajo y/o no deja la propiedad pública y/o privada en las mismas o mejores condiciones de lo que encontró una vez culminado la ejecución del trabajo	Cada infracción	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
17	No proveer el material o proveer material inadecuado para el desarrollo de la actividad.	Por actividad	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
18	Trabajo mal ejecutado ( <b>La Actividad será considerado como no ejecutada y deberá de rehacerse</b> ).	Por actividad	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
19	Por retraso injustificado en la reposición del servicio por interrupciones no programadas.	Por hora de retraso	400	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
20	La <b>CONTRATISTA</b> no cumple con presentar su informe semanal en la fecha límite.	Por cada día de retraso	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
21	La <b>CONTRATISTA</b> presenta su informe semanal incompleto, impidiendo su correcta verificación por parte de <b>ELECTROSUR</b> y/o no cumple con levantar las observaciones al informe semanal o mensual (Esta penalidad conlleva a la devolución del informe semanal).	Por cada devolución de informe semanal	500	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
22	Por presentar el informe semanal, y que en la verificación en campo el trabajo se encuentre incompleto o inconcluso.	Por cada actividad del informe semanal	2,000	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
23	No colocar el logotipo distintivo del servicio en las unidades móviles	Por cada caso	300	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
24	Personal en estado de efílico	Por cada Caso	1,000 (la suspensión del trabajador)	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
25	Hacer incurrir en falta por información o respuesta incorrecta al sistema o no informar dentro del plazo según procedimiento y caer en multa por el ente fiscalizador	Por cada Caso	2000 y el pago de la multa impuesta por el ente fiscalizador	Según informe del coordinador técnico y administrador del contrato
26	INFRACCIONES LEVES - No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
27	INFRACCIONES LEVES - No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
28	INFRACCIONES LEVES - ermitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas ( <i>trabajos de bajo riesgo</i> ) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada.</li> <li>No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada.</li> </ul> Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
29	INFRACCIONES GRAVES - La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
30	INFRACCIONES GRAVES - No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas ( <i>trabajos de alto riesgo</i> ), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
31	INFRACCIONES GRAVES - No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
32	INFRACCIONES GRAVES - No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
33	INFRACCIONES GRAVES - No llevar a cabo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores.</li> <li>Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.</li> </ul>	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
34	INFRACCIONES GRAVES - No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
35	INFRACCIONES GRAVES - No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
36	INFRACCIONES GRAVES - No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
37	INFRACCIONES GRAVES - Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
38	INFRACCIONES GRAVES - Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
39	INFRACCIONES GRAVES - No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
40	INFRACCIONES GRAVES - No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
41	INFRACCIONES GRAVES - No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casco,</li> <li>• Barbiquejo,</li> <li>• Lentes de Seguridad,</li> <li>• Protector facial,</li> <li>• Protector auditivo,</li> <li>• Arnés de Seguridad</li> <li>• Guantes adecuados al nivel de tensión,</li> <li>• Ropa de Trabajo,</li> </ul>	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calzado de seguridad, Otros EPPs establecidos en el RESESATE.</li> </ul>			
42	<p>INFRACCIONES GRAVES - No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla)</li> <li>Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla)</li> <li>Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo),</li> <li>Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla)</li> <li>Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla)</li> <li>Cinta de Peligro (Roja)</li> <li>Malla de Seguridad</li> <li>Escaleras (1 por cuadrilla)</li> <li>Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)</li> </ul>	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
43	<p>INFRACCIONES GRAVES - No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.</p>	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
44	<p>INFRACCIONES GRAVES - Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Supervisión</li> <li>Falta de Orden de Trabajo</li> <li>Falta de Procedimientos de Trabajo</li> <li>Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE)</li> <li>Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo</li> <li>Falta de EPPS (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder.</li> </ul> <p>Falta de orden y limpieza</p>	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
45	<p>INFRACCIONES MUY GRAVES - No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia</li> </ul> <p>Los trabajadores con discapacidad</p>	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
46	INFRACCIONES MUY GRAVES - Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
47	INFRACCIONES MUY GRAVES - No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
48	INFRACCIONES MUY GRAVES - Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
49	INFRACCIONES MUY GRAVES - Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
50	INFRACCIONES MUY GRAVES - No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
51	INFRACCIONES MUY GRAVES - Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
52	INFRACCIONES MUY GRAVES - No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
53	INFRACCIONES MUY GRAVES - Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
54	INFRACCIONES MUY GRAVES - Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
55	INFRACCIONES MUY GRAVES - No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
56	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo (\$/)		Procedimiento
57	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente
58	INFRACCIONES MUY GRAVES - No acreditar la conformación del comité de seguridad.	por cada caso	De acuerdo a la escala de tabla del anexo C	Según informe del Jefe de Seguridad y Medio Ambiente

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

[CONSIGNAR CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES].

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

---

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] el mismo que se computará a partir del día siguiente de culminado el periodo de implementación y de suscrito el acta de inicio contractual el cual tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**  
Presente.-

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

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

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-008-2024-ES**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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