



FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARME Y TRASLADO DE LUMINARIAS EN DESUSO A LOS AMBIENTES DE ELECTRO ORIENTE S.A.

1. ÁREA USUARIA

Departamento de Control Patrimonial y Seguros - Gerencia de Administración y Finanzas - Sede Iquitos.

2. ACTIVIDAD DEL POI

OEI 1 - Incrementar el valor económico.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación busca realizar que se realice el desarme y traslado de luminaria en desuso a los ambientes de Electro Oriente S.A., ubicado en el distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto., el cual deberá adecuarse a las exigencias de las instituciones competentes.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación del servicio de una persona natural o jurídica para desarrollar el "SERVICIO DE DESARME Y TRASLADO DE LUMINARIAS EN DESUSO A LOS AMBIENTES DE ELECTRO ORIENTE S.A.".

5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

A. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

B. PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio se realizará por un periodo de treinta (30) días, computados desde el día siguiente de suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

C. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista desarrollará sus actividades en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A – Sede Loreto. Av. Augusto Freyre #1168 – Iquitos.

D. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

Donde: $F = 0.40$

OTRAS PENALIDADES:





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las penalidades consignadas en el Anexo 01. Cuadro de aplicación de penalidades del INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS, con Código PGGFS-013-I017; así como las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
SERVICIOS INCOMPLETOS			
1	Cambio o sustitución de personal sin autorización de Electro Oriente S.A.	2% de la UIT por caso	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador de contrato.
INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL INADECUADOS			
2	No contar con póliza SCTR (Salud y Pensión) y Vida Ley	2% de la UIT por caso	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador de contrato.
3	Personal sin uniforme completo, sin credencial o sin implementos de seguridad o los tenga incompletos.	5% de la UIT por la falta y 10 % de la UIT por persona	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador de contrato.
OTROS			
4	En caso el contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	5% UIT	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador de contrato.
5	Por cometer actos de dolo.	5% UIT	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador de contrato.
6	Incumplimiento de la remuneración mensual, no acorde con la Ley Laboral General, la misma que será de aplicación mensual.	5% UIT	La penalidad se materializará mediante un informe del administrador de contrato.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica, para desarrollar el “SERVICIO DE DESARME Y TRASLADO DE LUMINARIAS EN DESUSO A LOS AMBIENTES DE ELECTRO ORIENTE S.A.”

6.1.1. OBJETIVO GENERAL

El presente servicio comprende la contratación de una persona natural o jurídica el cual realice el desarme de las luminarias en desuso propiedad de Electro Oriente, ubicadas en los ambientes del ex salón de reuniones de la entidad, asimismo, trasladar estos bienes a los ambientes del Ex SKODA.





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

6.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Realizar el desarme de las luminarias en desuso propiedad de Electro Oriente, ubicadas en los ambientes de la ex sala de reuniones de la entidad, asimismo, trasladar estos bienes a los ambientes del Ex SKODA.

6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se realizará la descripción de las actividades del servicio:

6.2.1. ACTIVIDADES

- ✓ Desarme de Luminarias y segregación de sus componentes.
- ✓ Traslado del aluminio del ex salón de reuniones hasta los ambientes de la C.T. ex Skoda.
- ✓ Acondicionar el aluminio trasladado y el componente eléctrico (RAEE) en costales de rafia.
- ✓ Determinar la cantidad de las luminarias trasladadas.
- ✓ Indicar el peso total de los componentes eléctricos (RAEE) y los componentes no eléctricos (fibra de vidrio, aluminio, metales) de las luminarias.
- ✓ Retiro del componente plástico de las luminarias, desperdicios y otros.

Todas las actividades indicadas se realizarán en coordinación con el personal de la oficina de Calidad y Fiscalización.

6.2.2. PLAN DE TRABAJO

El contratista presentará su plan de trabajo a los 05 (cinco) días de iniciado el servicio.

6.2.3. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contratar y pagar la póliza de seguro antes de iniciar el servicio y mantenerlos vigentes durante el periodo de ejecución del servicio.

EL CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable, las siguientes pólizas:

- **POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, PENSIÓN Y SALUD.**
- **SEGURO DE VIDA LEY**

6.2.4. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

NO APLICA.

A. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

NO APLICA.

B. Soporte técnico





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

NO APLICA.

C. Capacitación y/o entrenamiento

NO APLICA.

D. Otras prestaciones accesorias

NO APLICA.

6.3. COMPATIBILIZACIÓN DE REQUERIMIENTO

NO APLICA.

6.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR ELECTRO ORIENTE S.A.

Para la ejecución del servicio, se le brindará al **EL CONTRATISTA** los recursos y/o facilidades que se mencionan a continuación:

- ✓ Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y el Contrato.
- ✓ Por razones de desarrollo y uso de tecnologías de información, ELECTRO ORIENTE S.A., proporcionará e instalará en los equipos de cómputo de EL CONTRATISTA, los softwares de su propiedad necesarios con los accesos y autorización de uso de los módulos y aplicativos requeridos para la ejecución de la gestión.
- ✓ Utilizar los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio.

6.5. PERFIL DEL PERSONAL

6.5.1. PERFIL DEL PERSONAL

A. Personal Clave: JEFE DE EQUIPO

1. Actividades

- ✓ Supervisar el desarme de Luminarias.
- ✓ Supervisar el traslado del ex salón de reuniones hasta los ambientes de la C.T. ex SKODA.
- ✓ Supervisar el ordenamiento de los equipos correspondientes a usar en el proceso de traslado.
- ✓ Supervisar el almacenamiento de los componentes aluminio y eléctrico en costales de rafia.
- ✓ Supervisar la determinación la cantidad luminarias trasladadas.
- ✓ Supervisar el cálculo del peso total de los componentes eléctricos (RAEE) y los componentes no eléctricos (fibra de vidrio, aluminio, metales) de las luminarias.
- ✓ Supervisar el retiro del componente plástico de las luminarias, desperdicios y otros.

2. Experiencia

Experiencia no menor de 2 años de haber realizado actividades relacionadas a la manipulación de equipos y materiales eléctricos y electrónicos.





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

3. Formación Académica

Título técnico electricista.

4. Acreditación

El perfil del personal se acreditará con los siguientes documentos: Copia de Título Técnico, según corresponda.

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

5. Capacitación

NO APLICA.

B. Personal No Clave: CUATRO (04) PERSONAL DE APOYO

1. Actividades

- ✓ Desarme de Luminarias.
- ✓ Traslado de la ex sala de reuniones hasta los ambientes de la C.T. Ex SKODA.
- ✓ Ordenar los equipos correspondientes a usar en el proceso de traslado.
- ✓ Almacenar los componentes aluminio y eléctrico en costales de rafia.
- ✓ Determinar la cantidad luminarias trasladadas.
- ✓ Indicar el peso total de los componentes eléctricos (RAEE) y los componentes no eléctricos (fibra de vidrio, aluminio, metales) de las luminarias.
- ✓ Retirar el componente de plástico de las luminarias, desperdicios y otros.

2. Experiencia

Experiencia no menor de 2 años de haber realizado actividades relacionadas a la manipulación de equipos y materiales eléctricos y electrónicos.

3. Formación Académica

Título técnico electricista.

4. Acreditación

El perfil del personal se acreditará con los siguientes documentos: Copia de Título Técnico, según corresponda.

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

5. Capacitación

NO APLICA.





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

6.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.6.1. EQUIPAMIENTO

N°	Infraestructura	Cantidad
1	Celular smartphone media gama	1

EQUIPO PARA COMUNICACIÓN

EL CONTRATISTA deberá proporcionar un equipo móvil (Smartphone), los mismos que deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Año de fabricación : 2023 o posterior
- Sistema operativo : Android 11.0 (mínimo) o IOS 18.0 (mínimo)
- Memoria RAM : 4 GB (mínimo)
- Memoria de almacenamiento : 64 GB (mínimo)
- Cámara : 12 MP (mínimo)
- Procesador : 2.4 GHZ por núcleo (mínimo)
- Plan de datos mensual : 40 GB de alta velocidad (mínimo)

6.6.2. INFRAESTRUCTURA

Requisitos:

N°	Infraestructura Estratégica	Cantidad
1	Como mínimo vehículo con antigüedad no mayor a 4 años para el transporte de los materiales.	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

6.6.3. INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA realizará la entrega de la indumentaria conforme a lo establecido en el INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS, con código PGGFS-013-I016.

N°	Indumentaria	Unidad de Medida	N° Veces	N° Personal
1	Casco de seguridad dieléctrico de color marrón, con barbiquejo, con mentonera con 3 puntos de acople	1 UND	01	01





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

N°	Indumentaria	Unidad de Medida	N° Veces	N° Personal
2	Camisa manga larga Oxford	2 UND	01	01
3	Pantalón Denim Jean procesado	2 UND	01	01
4	Zapato de seguridad dieléctrico	1 PAR	01	01
5	Lentes de seguridad	1 UND	01	01
6	Orejas	1 PAR	01	01

6.6.4. MATERIALES Y HERRAMIENTAS

NO APLICA.

6.7. OTRAS OBLIGACIONES

6.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

El valor total del servicio debe incluir los impuestos de ley, así como, los costos por concepto de honorarios, equipos e instrumentos, útiles o implementos de oficina, gastos de organización técnica y administrativa, obligaciones laborales y leyes sociales.

De requerirse la inspección de campo el personal del proveedor deberá contar con el adecuado equipo de protección personal y los SCTR.

EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio con su personal; será de cargo de éste el pago de haberes y beneficios sociales y en general, por el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole; en tal sentido, queda perfectamente entendido que ni EL CONTRATISTA ni el personal de EL CONTRATISTA, tienen ningún vínculo laboral alguno con ELECTRO ORIENTE S.A.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar a sus trabajadores ropa/uniforme de trabajo adecuado a la estación y condiciones ambientales de la zona, la misma que debe contar con el logotipo o datos de su representada, debiendo supervisar en forma constante su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, asignados, estando sujetos a control por el Administrador de Contrato designado por ELECTRO ORIENTE S.A. y Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente.

EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de parte de ELECTRO ORIENTE S.A. por pérdidas o daños que ocurran en sus bienes como, equipos y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio CONTRATISTA. En el caso de producirse daños en bienes de ELECTRO ORIENTE S.A. y/o de terceros por actos u omisiones de EL CONTRATISTA o de su personal, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.

EL CONTRATISTA no podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

materia de contratación.

EL CONTRATISTA, para la supervisión de las diferentes actividades del servicio dispondrá la designación de un Supervisor o Coordinador; que tendrá la responsabilidad de realizar las coordinaciones con Electro Oriente S.A., para garantizar las coordinaciones del servicio prestado este deberá contar en todo momento con terminal móvil.

El contratista deberá presentar un informe final del servicio de las actividades desarrolladas en concordancia con lo establecido en el numeral 6.2 del presente termino de referencia, teniendo como entregables lo siguiente:

- ✓ Cantidad de las luminarias trasladada.
- ✓ Peso de los componentes RAEE y los componentes no eléctricos.
- ✓ Imágenes fotográficas de las actividades realizadas (traslado, ordenamiento y almacenamiento de los componentes RAEE y los componentes no eléctricos.

6.7.2. OBLIGACIONES DE ELECTRO ORIENTE

Tramitar el pago correspondiente del consultor por la prestación del servicio de acuerdo a los términos de referencia y condiciones establecidas en la orden de servicio.

Utilizar los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio

6.8. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

NO APLICA.

6.9. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento e información (oral o escrita) de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, esta información debe ser confidencial y de 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. El compromiso de confidencialidad se prolonga aún después de terminada la contratación


En tal sentido, considerar que **EL CONTRATISTA**, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

6.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Para el presente servicio si **EL CONTRATISTA** implementara mejoras como por ejemplo un software de trabajo o aplicativos útiles, entre otros, que sean necesarios para el desarrollo de su servicio, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas



		FORMATO: <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		CÓDIGO PGAL-004-F006 VERSIÓN 01 FECHA 17/06/2025	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de **ELECTRO ORIENTE S.A., EL CONTRATISTA** tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la **ELECTRO ORIENTE S.A.**, para obtener esos derechos.

6.11. LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS METROLÓGICAS Y NORMAS TÉCNICAS

EL CONTRATISTA deberá obligatoriamente cumplir con las siguientes leyes para realizar el servicio de manera oportuna y confiable.

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas por D.S. N° 009-2025-EF Incluyendo modificaciones de la Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para Año Fiscal 2025 y Ley N° 32103 Ley que Aprueba Créditos Suplementarios y Fe de erratas.
- Directivas del OECE.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S. 377-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General..
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas yy su Reglamento.
- Resolución Osinergmin N° 153-2013-OS/CD. Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de las normas vigentes sobre corte y reconexión del servicio público de electricidad.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

Demás normas y/o reglamentos complementarias y conexas que guardan relación con el objeto del proceso de selección; así como las modificaciones de las referidas normas, de ser el caso.

6.12. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL PROVEEDOR EN SU OFERTA

✓ NO APLICA.

6.13. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA AL INICIO DEL SERVICIO

Adicionalmente a la documentación solicitada en el INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS, con Código PGGFS-013-I017, para el inicio del servicio, **EL CONTRATISTA** presentará a la Oficina de Calidad y Fiscalización la siguiente información:

- ✓ Expediente de seguridad para solicitar la inducción del personal

6.14. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar un informe final del servicio de las actividades desarrolladas en concordancia con lo establecido en el numeral 6.2.1 del presente termino de referencia, teniendo como entregables lo siguiente:

- ✓ Cantidad de las luminarias trasladada.
- ✓ Peso de los componentes RAEE y los componentes no eléctricos.





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

- ✓ Imágenes fotográficas de las actividades realizadas (traslado, ordenamiento y almacenamiento de los componentes RAEE y los componentes no eléctricos.

6.15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. Responsable de la coordinación

Para la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** realizará las coordinaciones con el Departamento de Control Patrimonial y Seguros.

B. Responsable de la supervisión

El responsable de realizar la inspección y/o supervisión del servicio, entre otros, es el Departamento de Control Patrimonial y Seguros.

C. Responsable que brindará la conformidad

La conformidad de la prestación de servicio será emitida por la Jefatura de Control Patrimonial y Seguros.

La conformidad del servicio será emitida por la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial y Seguros, previa presentación de la documentación solicitada en el numeral 6.16 del presente término de referencia.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, las mismas que se realizarán en forma programadas o inopinadas.

6.16. FORMA DE PAGO


ELECTRO ORIENTE S.A., pagará las contraprestaciones pactadas a favor de **EL CONTRATISTA** dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

ELECTRO ORIENTE S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA** en UNICO PAGO. El contratista deberá presentar su informe final, de acuerdo a los términos de referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Comprobante de pago (Factura o Recibo por Honorarios electrónico) En caso sea Recibo por Honorarios Electrónicos, presentar Constancia de Suspensión de Renta, según corresponda.
- ✓ Copia del Término de Referencia (firma y V°B° del área usuaria).
- ✓ Copia del pedido de compra
- ✓ Constancia de notificación del pedido de compra al contratista
- ✓ Entregable, de acuerdo al servicio requerido en los TDR, con sello y firma de recepción del trámite documentario, acorde al plazo estipulado en los Términos de Referencia, expediente foliado, de la primera a la última página.
- ✓ Original formato de conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente.
- ✓ Original Informe Técnico del Área Usuaria dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente.
- ✓ Documento formal del contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de cuenta interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o



		FORMATO: <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		CÓDIGO PGAL-004-F006 VERSIÓN 01 FECHA 17/06/2025	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).

- ✓ Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión), incluir copia de pago prima actualizada visados por el área de calidad y fiscalización y copia de comprobantes de pago de los seguros.
- ✓ Copia Acta de Inicio y Finalización del Servicio (de corresponder).
- ✓ Original de formato de control de contratos firmados por el área usuaria.

6.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un año, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

La recepción conforme de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos; por lo que, **EL CONTRATISTA** es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**

7. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

El perfeccionamiento de este contrato, **EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **EL CONTRATISTA** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con **ELECTRO ORIENTE S.A.**

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

9. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

10. GESTIÓN DE RIESGOS.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

11. ANEXOS

- Anexo N° 01: Instructivo PGGFS-013-I016: Uniforme de Trabajo, Equipos de Protección Personal (EPP) y de Bioseguridad para Contratistas.
- Anexo N° 02: Instructivo PGGFS-013-I017: Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas.
- Anexo N° 03: Instructivo PGGFS-013-I020: Examen Médico Ocupacional.

12. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30 000.00 (treinta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ✓ Servicio de corte y reconexión de suministros eléctricos
- ✓ Servicio de traslado de equipos y/o materiales eléctricos
- ✓ Servicio de manipulación equipos y/o materiales eléctricos y electrónicos

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.



Firmado digitalmente por:
SORIA RUIZ Jorge Erick
Ibery FAU 20103795631 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/10/2025 18:45:22-0500

CPC. Erick Ibery Soria Ruiz
Jefe del Dpto. de Control Patrimonial y Seguros



Firmado digitalmente por:
VALDIVIA QUIROZ Alejandro
Alberto FAU 20103795631 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01/11/2025 15:07:42-0500

¹ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

