

		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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MECÁNICO CORRECTIVO DE LA TURBINA DEL GRUPO HIDRAULICO N°2 DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA EL MUYO DEL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S.A.

1. ÁREA USUARIA

Departamento de Generación y Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A.

2. ACTIVIDAD DEL POI

- ✓ Satisfacción de los clientes en toda la zona de concesión (OEI 2)
- ✓ Mejorar la calidad del servicio (OEI 5)
- ✓ Mejorar la eficiencia operativa (OEI 6)

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto contar con los servicios de una empresa especializada que disponga de personal técnico calificado para ejecutar el mantenimiento mecánico correctivo de la turbina del grupo hidráulico N.º 2 de la Central Hidroeléctrica El Muyo – Electro Oriente S.A. El objetivo es restablecer su operatividad, garantizando la continuidad y confiabilidad del servicio, y contribuyendo al adecuado abastecimiento de energía eléctrica en nuestra zona de concesión.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación del “Servicio de mantenimiento mecánico correctivo de la turbina del grupo hidráulico N°2 de la Central Hidroeléctrica El Muyo del Departamento de Generación y Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca 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 plazo total de ejecución del servicio es veinte (20) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato; o desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

C. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se presta en las Instalaciones de la Central Hidroeléctrica El Muyo, Ubicado en el Distrito de Aramango, Provincia Bagua y Departamento de Amazonas.

		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

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:

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
1	Ausencia injustificada del personal.	Se aplicará en cada día de ausencia por cada persona: 2% UIT	Acta emitida por personal Electro Oriente, en inspección realizada.
2	Equipo de protección personal (EPP) incompleto o deficiente.	Se aplicará por cada persona: 1% UIT	Acta emitida por personal Electro Oriente, en inspección realizada.

Cuadro 1: Cuadro de otras penalidades

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

6.1.1. OBJETIVO GENERAL

Seleccionar a la empresa especializada que ofrezca las mejores condiciones técnico-económicas para la contratación y ejecución del "Servicio de mantenimiento mecánico correctivo de la turbina del grupo hidráulico N°2 de la Central Hidroeléctrica El Muyo del Departamento de Generación y Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A."

6.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Recuperar la operatividad y disponibilidad operativa de la turbina del grupo hidráulico N°2 mediante el mantenimiento mecánico correctivo solicitado.

		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

6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El presente servicio comprende ejecutar el “Servicio de mantenimiento mecánico correctivo de la turbina del grupo hidráulico N°2 de la Central Hidroeléctrica El Muyo del Departamento de Generación y Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A.”, los mismos que se efectuaran de acuerdo a lo especificado en los presentes términos de referencia.
- El servicio comprende la provisión del personal, que permitan cumplir de manera eficiente con el desarrollo del servicio contratado.
- El servicio no conlleva la ejecución de prestaciones accesorias.
- Los compromisos por parte de la Contratista y/o ELECTRO ORIENTE S.A., se encuentran detallados en los presentes términos de referencia.
- Adicionalmente, incluyen las exigencias previstas en leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas y demás normas que regulan el objeto de la contratación, con carácter obligatorio.

6.2.1. ACTIVIDADES

El servicio requerido comprende la ejecución de las siguientes actividades que se detallan a continuación:

Actividades de la fase de desmontaje de la turbina Francis

- ✓ Traslado de personal.
- ✓ Señalización del área de trabajo.
- ✓ Verificación del cumplimiento de procedimientos de seguridad (bloqueo/etiquetado)
- ✓ Registro fotográfico y documental del estado inicial del grupo generador.
- ✓ Aislamiento y desconexión de los sistemas de lubricación, accesorios y cables que interfieran con el desmontaje.
- ✓ Desmontaje de los componentes externos.
- ✓ Desmontaje del sistema distribuidor.
- ✓ Desmontaje de los componentes mecánicos de la turbina (con el apoyo del puente grúa de la casa de máquinas). Los componentes a desmontar son los siguientes:
 - a) Sello de laberinto exterior
 - b) Sello de laberinto interior
 - c) Bocina de alabe lado accionado
 - d) Bocina de alabe lado no accionado
 - e) Pastillas de empuje axial
 - f) Rodete tipo Francis
 - g) Cojinete lado excitatriz
 - h) Cojinete lado turbina
 - i) Alabe directriz
- ✓ Limpieza técnica (mecánica) de superficies, componentes y alojamientos.
- ✓ Medición de holguras, desgaste, corrosión, cavitación y alineamientos.
- ✓ Registro fotográfico y estructurado de daños identificados.
- ✓ Almacenamiento ordenado de todas las piezas desmontadas.

		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

Actividades a realizar para la fase de montaje de componentes de la turbina

- ✓ Medición final de componentes mecánicos de turbina reparados, que serán suministrados por la Entidad.
- ✓ Montaje de componentes estructurales y eje. Verificación de tolerancias, concentricidad y alineación según especificaciones del fabricante
- ✓ Montaje del sistema distribuidor.
- ✓ Montaje y alineación del rodete (pruebas de rotación manual).
- ✓ Montaje del sistema de cojinetes (Instalación del cojinete de empuje axial y pastillas de empuje, verificación de holguras, niveles de aceite y alineación).
- ✓ Montaje de la tapa inferior y codo.
- ✓ Reconexión de los sistemas eléctricos y auxiliares.
- ✓ Pruebas y verificaciones finales (sistema distribuidor (apertura/cierre), lubricación (flujo, presión, temperatura), sistema hidráulico del regulador, Inspección final de holguras: radiales, axiales y entre álabes).
- ✓ Pruebas operativas (pruebas en vacío, pruebas de sincronización y pruebas con carga)

6.2.2. PROCEDIMIENTO

Los procedimientos que el Proveedor debe seguir para la ejecución de las actividades previstas en el servicio deben estar detallados en el Plan de Trabajo.

6.2.3. PLAN DE TRABAJO

El Contratista previo al inicio de las actividades deberá presentar al Administrador del Contrato el Plan de Trabajo respecto a la prestación del servicio. El Plan de Trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables

6.2.4. SEGUROS

El Contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensiones y Salud, los mismos que deberán de ser presentados al Administrador del Contrato de Electro Oriente para el inicio del servicio, el cual deberá estar vigente durante la ejecución de las prestaciones del servicio.

6.2.5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

A. Mantenimiento preventivo y/o correctivo


NO APLICA.

B. Soporte técnico

NO APLICA.

C. Capacitación y/o entrenamiento

NO APLICA.

		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

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:

- ✓ Información necesaria y disponible que se requiera para el cumplimiento del servicio.

6.5. PERFIL DEL CONTRATISTA Y DEL PERSONAL

6.5.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

A. CAPACIDAD LEGAL

NO CORRESPONDE.

B. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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 Mantenimiento de turbinas hidráulicas en Centrales Hidroeléctricas; y/o
- ✓ Servicio de reparación y/o fabricación de componentes mecánicos de turbinas hidráulicas de Centrales Hidroeléctricas.

Acreditación:

La experiencia del proveedor 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 pago.

6.5.2. PERFIL DEL PERSONAL

A. Personal: Un (01) Supervisor Responsable del Servicio

		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

1. Actividades

- ✓ Planificación y coordinación de todas las etapas del montaje hasta la puesta en marcha.
- ✓ Supervisión y control de las actividades del servicio contratado, detalladas en el numeral 8.2.1.
- ✓ Identificar, analizar y resolver problemas relacionados con la supervisión técnica del servicio.
- ✓ Asegurar que los componentes recuperados, estén correctamente instalados y ajustados de acuerdo a las tolerancias del fabricante.
- ✓ Participar de todas las pruebas de funcionamiento para verificar que el equipo o componente está funcionando correctamente.
- ✓ Elaborar Informe Técnico de ejecución de las actividades.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con la supervisión de Electro Oriente S.A.

2. Experiencia

Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos y/o prestaciones en Supervisión de servicios de mantenimiento electromecánico de turbinas hidráulicas de potencia iguales o mayores a 1.2 MW.

Acreditación:

La experiencia del personal 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.

3. Formación Académica

Contar con título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electricista, en las carreras de Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Eléctrica y/o contar con título de Técnico Mecánico Hidráulico y/o Técnico Mecánico de Mantenimiento y/o Técnico Mecánico Industrial, en las carreras o especialidades Mecánica Industrial y/o Mecánica Automotriz y/o Mecánica de Producción y/o Mantenimiento Mecánico.

Acreditación:

La acreditará con copia del documento que acredite la formación académica requerida.


4. Capacitación

NO APLICA.

B. Personal: Un (01) Mecánico Montajista

1. Actividades

- ✓ Inspecciones exhaustivas de los componentes para identificar daños, desgaste o fallas.

		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	

- ✓ Desmontaje de componentes de forma segura y eficiente, siguiendo los procedimientos y las normas de seguridad.
- ✓ Realizar reparaciones según sea necesario, utilizando las herramientas y materiales adecuados.
- ✓ Montar los componentes recuperados, asegurándose de que estén correctamente instalados y ajustados.
- ✓ Realizar pruebas de funcionamiento para verificar que el equipo o componente está funcionando correctamente.

2. Experiencia

Experiencia mínima de tres (03) años, en trabajos y/o prestaciones en servicios de mantenimiento electromecánico de turbinas hidráulicas de potencia mayor o igual a 1.2 MW.

Acreditación:

La experiencia del personal 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.

3. Formación Académica

Contar con título de Técnico Montajista y/o Técnico Mecánico y/o Técnico Electromecánico y/o Técnico Mecánico Hidráulico y/o Técnico Mecánico Industrial y/o Técnico de Mantenimiento Mecánico, en las carreras o especialidades de Montaje Industrial y/o Tecnología Mecánica Eléctrica y/o Mecatrónica Industrial y/o Mecánica Industrial y/o Mecánica Automotriz y/o Mecánica de Producción y/o Mecánico de Mantenimiento.

4. Capacitación

NO APLICA.

6.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.6.1. EQUIPAMIENTO


NO APLICA.

6.6.2. INFRAESTRUCTURA

NO APLICA.

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.

		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

N°	Indumentaria	Unidad de Medida	N° Veces	N° Personal
1	Zapatos de seguridad dieléctrico	Par	01 vez	General
2	Polera manga larga, color gris	Und.	04 vez	General
3	Camisa Oxford, color beige	Und.	02 vez	General
4	Pantalón Denim Jean, color azul	Und.	02 vez	General
5	Casco de seguridad tipo I, Clase E, color Blanco para línea de mando y color naranja para personal en general (incluido accesorios Barbiquejo y cortaviento).	Und.	01 vez	General
6	Guantes de badana	Par	04 vez	General
7	Lentes de seguridad	Und.	01 vez	General

Cuadro 2: Indumentaria del personal de la Contratista

Nota. -La descripción de las características de la indumentaria se encuentra detalladas en el Instructivo PGGFS-013-1016 (ver anexo).

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.
- En caso corresponda **EL CONTRATISTA** podrá solicitar a Electro Oriente S.A. el alquiler de servicios, bienes o inmuebles para el desarrollo de las actividades administrativas, conforme al siguiente cuadro:


Ítem	Alquiler de servicios, bienes o inmuebles para actividades administrativas	Unidad	Costo de alquiler mensual	Moneda
1	Alquiler de servicio de internet, por equipo de manera mensual, por equipo de manera mensual, según lo requiera	Equipo	90.27	Soles
2	Alquiler de computadora de escritorio (CPU+Monitor+Teclado+Mause) por equipo de manera mensual, según lo requiera	Equipo	100	Soles
3	Alquiler de servicio de red de datos y recursos compartidos en red (incluye políticas de seguridad), por equipo de manera mensual, según lo requiera	Equipo	25.00	Soles

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

Ítem	Alquiler de servicios, bienes o inmuebles para actividades administrativas	Unidad	Costo de alquiler mensual	Moneda
4	Alquiler de antivirus, por equipo de manera mensual, según lo requiera.	Equipo	43.81	Soles
5	Alquiler de correo electrónico (mcolabora.com.pe), por equipo de manera mensual, según lo requiera.	Equipo	25.00	Soles
6	Alquiler de servicio de soporte TIC, por equipo de manera mensual, según lo requiera.	Equipo	25.00	Soles
7	Alquiler de mobiliario de oficina, por trabajador de manera mensual, según lo requiera.	Trabajador	30.00	Soles
8	Alquiler de ambiente de trabajo, por trabajador de manera mensual, según lo requiera.	Trabajador	50.00	Soles

Cuadro 3: Descripción de alquiler de servicios, bienes o inmuebles para actividades administrativas (aplicable de acuerdo a la naturaleza del servicio, en caso corresponda).

- El Contratista está obligado a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a sus actividades y las normas internas de Electro Oriente S.A.
- El Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso después de haber recibido y firmado el Contrato; para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia.
- Ejecutar la prestación del servicio de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y exigidos por Electro Oriente S.A.
- Contratar personal de reconocida capacidad técnica y experiencia, para garantizar la correcta ejecución y entrega oportuna del servicio.
- Toda empresa Contratista está obligada a cumplir con el Instructivo PGGFS-013-I008 "BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS", según se detalla en el Anexo 1, en caso corresponda.
- Toda empresa Contratista está obligada a cumplir con el Instructivo PGGFS-013-I016 "UNIFORME DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS", según se detalla en el Anexo 2, en caso corresponda.
- Toda empresa Contratista está obligada a cumplir con el Instructivo PGGFS-013-I017 "OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", según se detalla en el Anexo 3, en caso corresponda.
- Toda empresa Contratista está obligada a cumplir con el Instructivo PGGFS-013-I020 "EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL", según se detalla en el Anexo 4, en caso corresponda.
- Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su oferta.
- El Contratista está obligado a cumplir con el registro de los formatos de seguridad establecidos y exigidos por el SIG de Electro Oriente, para esto el área usuaria suministrará los siguientes formatos: Permiso de Trabajo (PGGFS-014-F002), Charla de Cinco Minutos (PGGFS-013-F002) y Análisis de Riesgo (PGGFS-013-F003).

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

- El Contratista debe considerar que la prestación del servicio incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a Electro Oriente S.A.
- El costo debe incluir los gastos de transporte de materiales y equipos, seguros del personal y todo otro gasto en el cual incurra el Contratista para la ejecución de la prestación.
- El postor acreedor del servicio, consignará un correo electrónico a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.
- La Contratista será responsable ante la Entidad de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del Electro Oriente S.A., las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.

6.7.2. OBLIGACIONES DE ELECTRO ORIENTE

- Considerar como referencia tres (03) días hábiles para el proceso de entrega de las autorizaciones de ingreso, siempre y cuando el Contratista cumpla con entregar toda la información de los requisitos de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, establecidos en el formato PGGFS-014-F009, según se detalla en el Anexo 6, en caso corresponda.
- Revisar y aprobar la Liquidación del Servicio.
- Efectuar al trámite de pago por la prestación, precisados en los presentes Términos de Referencia.

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**.

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

6.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Para el presente servicio si **EL CONTRATISTA** implementará 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 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

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 014-2019-EM.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 – Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

6.12. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL PROVEEDOR EN SU OFERTA

Para la evaluación de la oferta, el proveedor deberá presentar la información y/o documentación que se detalla a continuación:

- ✓ Registro nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ Documento que acredite que el Postor está debidamente constituido, de acuerdo a la ley.
- ✓ Documento que acredite no estar impedido, sancionado, ni habilitado para contratar con el estado.

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 al Jefe del Departamento de Generación y Transmisión o al Supervisor de la Central Hidroeléctrica El Muyo de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca de Electro Oriente S.A. la siguiente información:

- ✓ Carta de autorización de ingreso a las instalaciones, donde se ejecutará el servicio.
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensiones y Salud, los mismos que deberán de ser presentados al Administrador del Contrato de Electro Oriente para el inicio del servicio, el cual deberá estar vigente durante la ejecución del servicio.
- ✓ Colegiatura del Profesional, en caso corresponda.

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

6.14. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá presentar a la Jefatura del Departamento de Generación y Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas–Cajamarca un (01) entregable original en formato físico, dentro del plazo establecido en el contrato.

El entregable de ejecución del servicio deberá estar firmado o suscrito por el responsable técnico del contratista, así como por el representante legal de la empresa contratista, en señal de conformidad y veracidad de la información presentada.

Entregable(s)	Contenido del entregable (Señalar cantidad, calidad, características y/o condiciones relevantes)	Plazo de presentación de entregable(s)
Primer y único entregable	<p>El Informe Técnico, deberá contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes (descripción de la situación inicial del servicio). - Fecha de ejecución del servicio. - Relación del personal, equipos, herramientas y/o vehículos utilizados. - Materiales y suministros utilizados en la ejecución. - Descripción de las actividades ejecutadas. - Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio). - Recomendaciones: El Contratista podrá recomendar acciones necesarias para lograr condiciones óptimas del objeto del presente servicio. - Anexos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Panel fotográfico, con fecherio de las actividades realizadas (antes, durante y después). ▪ Registros de Seguridad y Salud en el Trabajo (Permiso de Trabajo, Análisis de Riesgos y Charla de cinco minutos). ▪ Otros que la Contratista crea necesaria o sea requerido por Electro Oriente S.A. 	Hasta los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el servicio.

Cuadro 4: Entregables de la Contratista

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones, las comunica a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo dos (02) días calendario para subsanar las observaciones.

		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	

6.15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. Responsable de la coordinación

Para la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** realizará las coordinaciones con el Supervisor de Generación y Transmisión o el Supervisor de la Central Hidroeléctrica El Muyo.

B. Responsable de la supervisión

El responsable de realizar la inspección y/o supervisión del servicio, entre otros, es el Supervisor de Generación y Transmisión o el Supervisor de la Central Hidroeléctrica El Muyo.

C. Responsable que brindará la conformidad

La conformidad de la prestación de servicio será emitida por la Jefatura del Departamento de Generación y Transmisión de la Gerencia Regional Amazonas – Cajamarca, previo informe del Supervisor de Generación y Transmisión o el Supervisor de la Central Hidroeléctrica El Muyo.

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., realizará el pago total de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA** en **PAGO UNICO** dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Comprobante de pago y consulta de validez (factura o recibo por honorarios electrónico). En caso sea recibo por honorarios electrónicos, presentar constancia de suspensión de renta, según corresponda.
- Términos de Referencia (firma y V°B° digital del área usuaria).
- Pedido de Compra, con firmas digital ERP SAP o firma digital.
- Constancia de notificación del Pedido de Compra al Contratista, debe adjuntar la firma de recepción en el propio pedido o fecha de envío de correo electrónico; considerando lo establecido en los TDR.
- 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, y otros documentos indicados en el TDR, especificados en las cláusulas de entregables y pago.
- Formato de Conformidad PGAL-011-F001_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con firma digital del Administrador de Contrato, Jefatura o Gerencia correspondiente.
- Informe Técnico del Área Usuaria con firma digital dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente.

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

- 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 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).
- Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión), visado digital por el área de Calidad y Fiscalización o quien haga sus veces en las sedes de San Martín y Amazonas Cajamarca, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponda, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación de personal presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir constancia, póliza y comprobante pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- Acta de inicio del servicio.
- Formato de control de pagos con firma digital por el área usuaria (a excepción que sea pago único).

El Contratista deberá presentar toda la documentación requerida para el trámite de pago en un solo expediente, en la mesa de partes de las oficinas de Electro Oriente S.A., ubicadas en Calle Mariscal Ureta N°1750, Jaén, en el siguiente horario: lunes a viernes de 08:00 a 12:30 y de 13:45 a 16:30.

Asimismo, toda la información deberá ser enviada en formato digital, escaneada a color y en PDF, a través de un link o hipervínculo al correo electrónico: crabanal@elor.com.pe

6.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.


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

		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

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. 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

		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

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 1: Instructivo PGGFS-013-I008 “Botiquín de Primeros Auxilios”.
- Anexo 2: Instructivo PGGFS-013-I016: Uniforme de Trabajo, Equipos de Protección Personal (EPP) y de Bioseguridad para Contratistas.
- Anexo 3: Instructivo PGGFS-013-I017: Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas.
- Anexo 4: Instructivo PGGFS-013-I020: Examen Médico Ocupacional.
- Anexo 5: Procedimiento PGGFS-014 “Programa de inducción de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente”.
- Anexo 6: Formato PGGFS-014-F009 “Requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas”.
- Anexo 7: Fotografías ilustrativas de los componentes del grupo generador.
- Anexo 8: Estructura de costos (referencial).

Notas:

Nota 1: Los anexos del 1 al 6, se pueden descargar en el siguiente enlace:
<https://1drv.ms/f/c/f3937a571e099c3a/EoUPXJo8g25GmBzij089efgBFRY9B6dRj5DWpfTdAFxtWA?e=3tAogA>

Nota 2: El anexo 7, se puede descargar en el siguiente enlace:
<https://1drv.ms/f/c/70d7595f35812649/Euz9cC5TH0JGgGX5UTmm3aoBvNGZIDUOYp72HEXj4cd2UA?e=9EskNF>

Nota 3: El anexo 8, se puede descargar en el siguiente enlace:
https://1drv.ms/x/c/70d7595f35812649/EVad_Csy16IBqPLAm0ixkrMBbNC0cVEddreuCwjC0hHJug?e=cXKl1s

Ing. Carlos Alberto Rabanal Llamasa
 Supervisor de C.H. “El Muyo”