

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN A OFRECER

PROCESO COMPETITIVO ABIERTO

PCA-GROP-001-2021

OBJETO

- **SERVICIO DE REVISION QUINQUENAL; Y**
- **VERIFICACION PERIODICA DE MEDIDORES CLIENTES =<300M3/MES EN EL DEPARTAMENTO DE ICA**

GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Lima, 29/01/2020



TABLA DE CONTENIDO

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	5
II. TERMINOS DE REFERENCIA	5
1. Descripción del Proceso y Glosario Técnico	5
2. Alcance	7
1.1 REVISION QUINQUENAL.....	7
1.1.1 Mantenimiento de Acometida.....	7
1.1.2 Mantenimiento de Red Interna	7
1.1.3 Información de Revisión Quinquenal:.....	7
1.2 VERIFICACION PERIODICA DEL MEDIDOR	7
1.2.1 Servicio de verificación periódica del medidor.....	7
1.2.2 Información de la Verificación periódica del Medidor:.....	7
1.3 ORGANIZACIÓN DE TRABAJOS	8
1.3.1 REVISIONES QUINQUENALES:	8
1.3.1.1 Programación de Revisiones Quinquenales:	8
1.3.1.2 Comunicación de Revisiones Quinquenales:	8
1.3.1.2.1 Comunicación de primera Visita	8
1.3.1.2.2 Comunicación de visitas posteriores.....	9
1.3.1.2.3 Ejecución de la Revisiones Quinquenales:	9
1.3.1.2.4 Generación de Suspensión del servicio por Revisión Quinquenal	9
1.3.1.2.5 Informe de Revisiones Quinquenales:	10
1.3.2 VERIFICACION PERIODICA DE MEDIDORES:	11
1.3.2.1 Programación de Medidores.....	11
1.3.2.2 Comunicación Verificación periódica:	11
1.3.2.2.1 Comunicación de primera Visita	11
1.3.2.2.2 Comunicación de visitas posteriores.....	12
1.3.2.3 Instrucciones para la ejecución de trabajos	12
1.3.2.3.1 Ejecución de la Actividad:.....	12
1.3.2.3.2 Requisitos mínimos del servicio.....	14
1.3.3 Personal para Ejecución de RQ y VP.....	14
1.3.4 Equipos y materiales	15
1.3.4.1 Manejo de materiales y equipos	15
Herramientas, materiales y equipos	15
1.3.5 Otras consideraciones para la ejecución de las actividades.....	16
1.3.5.1 Pagos por los servicios.....	16



DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DE REVISIÓN QUINQUENAL	17
1.3.6 Expediente base de datos de las revisiones quinquenales y verificaciones ejecutados (RQE).....	18
1.3.6.1 Entregables	18
1.3.7 Controles y Fiscalización.....	19
1.3.7.1 Controles de Actividades de Revisión Quinquenales	19
1.3.7.2 Supervisión de actividades de Revisión Quinquenales	19
1.3.8 Reclamos de usuarios.....	20
Indicadores de Calidad según RCD 306-2015 OS/CD	20
Indicador de Presión de Uso en Instalaciones Internas residenciales (PI).....	20
Indicador de mantenimiento de acometidas (MA).....	20
Indicador de revisión quinquenal (RQ)	20
3. Requisitos para participar como Oferente.....	20
4. Informes o entregables	21
5. Forma y condición de pago	21
6. Plazo.....	21
7. Responsabilidades y Obligaciones del OFERENTE/Proveedor	21
Responsabilidades Y Obligaciones En Relaciones Comunitarias.....	26
Gestión Ambiental Por Parte Del Contratista.....	27
8. Responsabilidades y Obligaciones de La EMPRESA	31
9. Acuerdos de nivel de servicio.....	31
10. Penalidades aplicables	32
11. Garantía de fiel cumplimiento.....	33
Generalidades de las garantías.....	34
12. Garantía Integral de Servicio	35
Generalidades de las garantías.....	35
13. Garantía por adelanto	36
14. Pólizas de Seguro aplicables.....	36
Pólizas de Seguro aplicables	37
15. Participación de Consorcios o contratos asociativos	39
III. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DE OFERENTES.....	39
16. Generalidades.....	39
17. Metodología para la evaluación y calificación	39
18. Categorías de Evaluación	40
19. Procedimiento de evaluación	40



IV. DOCUMENTOS DE LA OFERTA	43
20. ANÁLISIS JURÍDICO	44
FORMATO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN.....	45
FORMATO 2: DEMANDAS, MULTAS Y/O SANCIONES.....	48
FORMATO 3: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.....	49
FORMULARIO 1: Declaración de Relaciones con otras empresas.....	50
21. ANÁLISIS FINANCIERO	51
FORMATO 4: ESTADOS FINANCIEROS DEL OFERENTE	52
22. ANÁLISIS TÉCNICO.....	52
FORMATO 5: Documentos técnicos del Oferente.....	53
23. ANÁLISIS ECONÓMICO	54
FORMATO 6: Oferta Económica presentada por el Oferente.....	55
Ver Formato N°6	55



I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Código del Proceso	PCA-GROP-001-2021		
Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> SERVICIO DE REVISION QUINQUENAL; Y VERIFICACION PERIODICA DE MEDIDORES CLIENTES =<300M3/MES EN EL DEPARTAMENTO DE ICA 		
	Fecha:	Hora:	Sitio:
Apertura del proceso de Contratación	29/01/2021		www.contugas.com.pe
Confirmación de Participación	01/02/2021		contratacion@contugas.com.pe
Audiencia Técnica virtual	02/02/2021	10:00 am	Microsoft Teams/Skype
Consultas por escrito de los OFERENTES	05/02/2021		contratacion@contugas.com.pe
Respuestas por escrito de LA EMPRESA a las consultas realizadas por los OFERENTES	08/02/2021		contratacion@contugas.com.pe
Entrega de OFERTAS	12/02/2021		contratacion@contugas.com.pe
Gestor de Compras	Johanna Rojas		

Los plazos indicados en el cuadro precedente se irán confirmando conforme se cumpla cada etapa del proceso de contratación y podrán ser modificados, previa comunicación a los Oferentes por parte de Contugas.

Los Oferentes sólo podrán consultar sobre los alcances del Contrato de Prestación de Servicios en la etapa de consultas del Proceso de Contratación, toda vez que concluida la misma, el Contrato de Prestación de Servicios deberá ser firmado al momento de la Adjudicación de la Buena Pro.

II. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Descripción del Proceso y Glosario Técnico
<p>Contratación del Servicio de revisión quinquenal y verificación periódica de medidores clientes =<300m3/mes en el departamento de ICA, según aplicación de la RCD306-2015 OS/OC y RCD307-2015 OS/OC, por un periodo de 4 años, esto es desde el 2021-2024.</p> <p><u>Glosario Técnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contraste o Verificación: Proceso técnico que permite determinar los errores de medición del medidor de gas natural mediante su comparación con un medidor patrón. - Medidor de gas natural: Instrumento destinado a medir, memorizar y visualizar la cantidad de gas que pasa por el sensor de flujo.



- **Medidor de gas natural alternativo:** Medidor de gas natural que reemplaza al programado en una verificación periódica, ante la imposibilidad de efectuar el contraste del medidor de gas natural programado.
- **Medidor de gas natural programado:** Medidor de gas natural, cuya verificación periódica se encuentra contemplada en el Programa semestral de verificación periódica.
- **Medidor de gas natural defectuoso:** Medidor de gas natural en servicio, que, como resultado de las pruebas de contraste, presenta valores que superan el Error Máximo Permisible establecido en la Norma Metrológica Peruana.
- **Medidor de gas natural con mecanismos adulterados:** Medidor de gas natural que presenta evidencias de haber tenido una intervención no autorizada por La Empresa que altera su funcionamiento. La adulteración es externa cuando el medidor presenta alteraciones visibles en sus características técnicas y falla Interna cuando algún mecanismo interno del medidor ha sido manipulado.
- **Medidor de gas natural provisional:** Medidor de gas natural que La Empresa instala en reemplazo del Medidor de Gas, que ha sido retirado para el contraste o verificación periódica y debe encontrarse precintado y contar con Verificación Inicial.
- **Organismo de Inspección Tipo A:** Organismo que realiza el examen de un producto, proceso, servicio o instalación o su diseño y determinación de su conformidad con requisitos específicos. Para los efectos del contraste y la verificación periódica, El Organismo de Inspección debe ser independiente de las partes (Organismo de Inspección de Tercera Parte — Tipo A) y ser acreditado por la Autoridad Nacional Competente, previa verificación del cumplimiento de los requisitos indicados en el Capítulo A.1 del Anexo A de la Norma Técnica Peruana — NTP-ISO/IEC 17020.
- **Verificación Periódica:** Procedimiento de contraste que se realiza cada cinco (5) años sobre un equipo de medición que se encuentra en operación.
- **La Empresa:** Contugas SAC, concesionaria del servicio de distribución de gas natural por red de ductos en el Departamento de Ica.
- **Usuario:** Persona natural o jurídica que es titular del suministro de gas natural, o usuario del servicio instalado, o que tiene calidad de ser un tercero con legítimo interés y tiene un consumo inferior o igual a 300 m³/mes. Incluye al consumidor regulado e independiente y excluye al comercializador.

Se entiende como Oferente a Toda persona natural o jurídica que, cumpliendo los requisitos, participa en el procedimiento de selección. Contratista es el Oferente escogido mediante el proceso de selección. Cabe indicar que el Oferente deberá enviar todo el sustento que acredite cumplir con los requisitos solicitados para la evaluación del proceso. Asimismo, el Oferente elegido (Contratista) deberá de cumplir con todo lo indicado en los siguientes Términos de Referencia y el Contrato a cabalidad, para el correcto cumplimiento del servicio.



2. Alcance

Las actividades de Revisiones Quinquenales (RQ) y Verificación Periódica de medidores comprende según aplicación de la RCD306-2015 OS/OC y RCD307-2015 OS/OC.

- RCD 306-2015 OS/CD Norma de Calidad del Servicio de Distribución de Calidad por Red de Ductos.
- RCD 307-2015 OS/CD Norma de Contraste y verificación periódica de los medidores de gas natural.

Las actividades por ejecutar que comprende son:

1.1 REVISION QUINQUENAL

1.1.1 Mantenimiento de Acometida

Comprende la inspección, limpieza, ajustes, prueba de fugas en los elementos que comprende la acometida.

1.1.2 Mantenimiento de Red Interna

Comprende la inspección de las condiciones de la red interna y pruebas de hermeticidad, detección de monóxido de carbono, prueba de presión de red interna, asimismo inspección de isometría y ventilación conforme a lo requerido por normativa vigente para las instalaciones internas de gas natural NTP111.021-2016.

1.1.3 Información de Revisión Quinquenal:

Se refiere al llenado de registro e información pertinente al proceso de Revisión Quinquenal (desde la programación hasta la ejecución de la actividad o sustentos de impedimento de la ejecución).

1.2 VERIFICACION PERIODICA DEL MEDIDOR

1.2.1 Servicio de verificación periódica del medidor

La ejecución de esta actividad por parte del Oferente comprende:

- ✓ Comunicación al usuario
- ✓ Retiro de medidor del usuario
- ✓ Instalación de medidor temporal
- ✓ Entrega de medidor retirado en campo al Organismo de Inspección en la sede que corresponda.
- ✓ Recepción del equipo medidor contrastado por el organismo de Inspección para su reinstalación del medidor contrastado.
- ✓ En caso el medidor no cuente con la aprobación del contraste, el contratista instalará un nuevo medidor que será proporcionado por La Empresa

1.2.2 Información de la Verificación periódica del Medidor:

Se refiere al llenado de registro e información pertinente al proceso de verificación de Medidores (desde la programación, retiro hasta la reinstalación o cambio del medidor en el cliente) mencionados a continuación según norma RCD 307-2015:



- ✓ ANEXO 6.1 Acta de Retiro del Medidor de Gas Natural
 - ✓ ANEXO 6.3 Acta de Reinstalación del Medidor de Gas Natural
 - ✓ ANEXO 6.4 Acta de Cambio del Medidor de Gas Natural
- Estos anexos se encuentran en la norma

1.3 ORGANIZACIÓN DE TRABAJOS

1.3.1 REVISIONES QUINQUENALES:

1.3.1.1 Programación de Revisiones Quinquenales:

La Empresa, asignará el listado de clientes a los cuales se les realizará la revisión quinquenal (RQ) distribuida por sedes, indicando la fecha límite de ejecución de la revisión quinquenal (RQ), se entiende por fecha límite de ejecución de RQ a la fecha de habilitación del cliente más (+) cinco años.

A la entrega de esta información, el Oferente deberá realizar la programación mensual de las revisiones quinquenales según el formato CTG-MGI-F-RQ-001 **Programa de Revisiones Quinquenales**.

La programación del siguiente mes deberá ser remitida a la Empresa máximo el día 25 del mes anterior.

1.3.1.2 Comunicación de Revisiones Quinquenales:

1.3.1.2.1 Comunicación de primera Visita

Es responsabilidad del Oferente:

- Generar las cartas de primera visita (tanto para la revisión quinquenal red interna y acometida en caso aplique) según la programación asignada.
- Realizar la impresión de las cartas notificando al cliente o usuario sobre fecha de las visitas para la inspección o realización de la RQ según formatos CTG-MGI-F-RQ-003 y formato CTG-MGI-F-RQ-004
- Repartir a cada cliente o usuario las cartas de primera visita previo a la ejecución de la RQ, como mínimo la entrega de estas cartas a los clientes deberá ser con una anticipación de 15 días calendarios previos a la fecha de ejecución programada, salvo casos especiales a solicitud directa del interventor del contrato de La Empresa.
- Deberá adjuntarse un cargo de entrega y registro probatorio de la comunicación al cliente (registro fotográfico con fecha-hora-dirección-coordenada)¹, el cargo deberá indicar el nombre y DNI de la persona que recepcione², así como indicar el teléfono de contacto del usuario.
- En caso de ausencia o el usuario no proporcione los datos deberá indicarse esta condición en el cargo, igualmente en este caso deberá consignarse la fecha y hora de entrega, así como el registro fotográfico con fecha-dirección-coordenadas.

¹ El Oferente deberá proporcionar a su personal una aplicación que se ajuste a lo requerido como registro fotográfico

² La persona que recepcione las cartas de visita debe ser mayor de edad.



- El Oferente deberá remitir semanalmente a La Empresa la información consolidada de la entrega de cartas de primera visita.

1.3.1.2.2 Comunicación de visitas posteriores

En caso el cliente solicite reprogramación de la RQ y/o por algún motivo no se efectuó la RQ en la fecha programada, el Oferente deberá coordinar con los clientes o usuarios del servicio una nueva fecha de reprogramación la cual deberá ser anterior a la fecha límite de ejecución de la RQ³.

El Oferente deberá generar una segunda carta de visita de reprogramación inmediatamente si en la fecha de primera visita programada de ejecución no se puede lograr ejecutar la RQ.

En esta segunda carta se detallará la fecha y hora tentativa de la visita posterior para realización de la RQ, la fecha de realización de la segunda visita no puede sobrepasar la fecha límite de la RQ³. correspondiente a cada cliente o usuario.

El Oferente deberá dejar constancia de la realización de la visita mediante registro fotográfico (fecha-hora-dirección-coordenada) donde se pueda apreciar el aviso en el predio y predios colindantes.

1.3.1.2.3 Ejecución de la Revisión Quinquenal:

La ejecución de la actividad de Revisión Quinquenal estará a cargo de una **cuadrilla o unidad de trabajo conformada por un técnico con categoría mínima como IG1 con certificación vigente y un auxiliar de apoyo, el responsable de la RQ será el IG1.**

Considerar las recomendaciones de seguridad proporcionadas por el área de SST, asimismo mantener de ser el caso la señalización de la zona de trabajo.

El Oferente deberá identificarse ante el usuario con carnet (foto y DNI), tener un trato cordial y amable explicando la labor a realizar y cumplir la actividad de acuerdo con el instructivo CTG-MGI-I-RQ-001 INSTRUCTIVO DE REVISIONES QUINQUENALES

1.3.1.2.4 Generación de Suspensión del servicio por Revisión Quinquenal

El Oferente podrá realizar el corte del suministro de gas natural en los siguientes casos:

- En caso de que en la primera visita el usuario impida que la Empresa efectúe la revisión quinquenal, habiéndole notificado

³ Entiéndase fecha límite de RQ a la fecha máxima de ejecución contados desde la habilitación del servicio más cinco años



previamente. Dicha acta deberá ser suscrita por el Oferente y el Usuario, y de ser el caso, dejar constancia de la negativa del Usuario a firmar en el acta.

- En caso de que en la segunda visita no se efectuó la RQ por ausencia o negativa del cliente.
- En caso se identifique condición insegura o incumplimientos técnicos en la instalación inspeccionada.

El Oferente deberá dejar una notificación donde se indique la línea telefónica de la Empresa y/o teléfonos a los que debe de comunicar para poder realizar las gestiones de reconexión previa ejecución de la RQ y que esta se encuentre en condición aprobada. De igual forma deberá registrar a diario y entregar al interventor del Contrato (en Excel) las condiciones de todas las visitas realizadas y del estado de las mismas, indicando las fechas de entrega de la carta inicial, carta 2da, cortes, ejecución de RQ conforme, etc.

El Oferente deberá informar al interventor del Contrato, la condición de corte del servicio de manera inmediata y como límite en un plazo máximo de 24 horas, asimismo en el registro de la Revisión Quinquenal deberá llenarse esta condición y el motivo de este, de darse el caso la Empresa podrá solicitar el llenado electrónico de este registro en tiempo real, esto no exime a la entrega física e información electrónica requerida respecto al corte efectuado.

Deberá en caso de corte del servicio identificarse esta condición instalando un precinto en la válvula de servicio, así como identificación mediante sticker de la condición de la revisión quinquenal⁴. Los precintos serán suministrados a cuenta del Oferente.

El Oferente deberá llenar el formato suministrado por la Empresa.

1.3.1.2.5 Informe de Revisiones Quinquenales:

El Oferente deberá elaborar los expedientes de cada caso de Revisiones Quinquenales, estos deben ser remitidos el día 15 cada mes, para lo cual adjuntará los registros físicos y electrónicos que respalden esta actividad, asimismo para cada RQ se organizará en una carpeta los anexos (registros y detalle fotográfico de la actividad), y en su formato digital. Asimismo, se consolidará un informe-resumen de la actividad de cada RQ, es responsabilidad del Oferente ingresar esta información al sistema Comercial, caso contrario se remitirá la información electrónica al interventor del Contrato designado por la Empresa, asimismo se deberá ingresar y tener actualizado un archivo/base de datos con la información de las revisiones quinquenales efectuadas, el formato de este archivo/base de datos a llenar será proporcionado por la Empresa.

El Oferente deberá llevar un control interno de las actividades realizadas de manera diaria acorde con las normas de calidad y las normativas

⁴ Características del precinto y sticker se adjuntarán en coordinación con el responsable de RQ por parte de la EMPRESA



vigentes. Este registro puede ser solicitado por parte de la Empresa en cualquier momento.

1.3.2 VERIFICACION PERIODICA DE MEDIDORES:

1.3.2.1 Programación de Medidores

El contraste periódico de medidores se efectuará acorde a lo indicado en la RCD 307-2015 OS/CD, debiendo considerarse para ello los registros a dar cumplimiento según lo indicado en esta resolución, asimismo la actividad involucra una población muestral para lo cual la Empresa proporcionará al Oferente, el listado del programa semestral y alternativos en caso aplique a fin de que se asegure cumplir el mínimo requerido de verificaciones periódicas de medidores.

La ejecución de esta actividad por parte del Oferente comprende desde la comunicación al usuario, retiro de medidor de usuario, instalación de medidor temporal, entrega de medidor a unidad de verificación metrológica en la sede que corresponda, luego de culminado la verificación en laboratorio por el **Organismo de Inspección tipo A**, las actividades a ejecutar por el Oferente serán; recojo/recepción de medidor verificado, contrastado y su reinstalación de medidor contrastado o nuevo (si aplica); Asimismo, debe considerarse la ejecución de los registros indicados según RCD 307-2015 que demuestren la ejecución de la actividad.

1.3.2.2 Comunicación Verificación periódica:

1.3.2.2.1 Comunicación de primera Visita

Es responsabilidad del Oferente:

Generar las comunicaciones o cartas de primera visita para la verificación periódica del medidor según la programación asignada. Realizar la impresión de las cartas notificando al cliente o usuario sobre fecha y hora estimada de las visitas para la inspección o realización de la VP, la carta deberá contener los datos comerciales del cliente, fechas y mensaje en donde se indica el número telefónico para que el usuario, en el caso de no estar presente, pueda reprogramar la fecha de la VP (el formato de la carta será proporcionado por la Empresa).

Repartir a cada cliente o usuario las cartas de primera visita previo a la ejecución de la VP (primera visita), la Empresa de requerirlo podrá solicitar el llenado de registro electrónico de estas visitas por parte del Oferente, como mínimo la entrega de estas cartas a los clientes deberá ser con una anticipación de quince (15) días calendarios, previos a la fecha de ejecución programada. Deberá adjuntarse un cargo de entrega y registro probatorio de la comunicación al cliente (registro fotográfico con fecha-hora-dirección- coordenada); el cargo deberá indicar el nombre y



DNI o documento de identidad de la persona que da recepción, así como incluir el número de teléfono de contacto del usuario y correo electrónico (si el usuario cuenta con uno).

En caso de ausencia o que el usuario no proporcione los datos requeridos, deberá indicarse esta condición en el cargo; igualmente en este caso deberá consignarse la fecha y hora de entrega, así como el registro fotográfico con fecha-dirección-coordenadas.

El plazo de socialización podrá variar siempre y cuando sea justificado y no exceda fecha de vencimiento de la verificación periódica. Esto deberá ser aprobado por el interventor de contrato. El Oferente deberá remitir a la Empresa la información consolidada de la entrega de cartas de primeras visitas en entregas semanales.

1.3.2.2 Comunicación de visitas posteriores

El Oferente deberá generar una segunda comunicación o carta de visita (reprogramación), en caso, no se puede lograr ejecutar la VP por ausencia del usuario. En esta segunda carta se detallará la fecha y hora tentativa de la visita posterior para realización de la VP, La fecha de realización de la segunda visita no puede sobrepasar la fecha límite de la VP⁴ correspondiente a cada cliente o usuario.

En caso de tener ausencia reiterada del Usuario, se dejará un aviso informando al Usuario de la procedencia del corte del suministro, a fin de que éste realice las coordinaciones con la Empresa y se efectúe la Verificación Periódica.

1.3.2.3 Instrucciones para la ejecución de trabajos

1.3.2.3.1 Ejecución de la Actividad:

Seguir las instrucciones para la realización de la VP según los procedimientos indicados por la Empresa y la RCD307-2015 OS/CD, considerar las recomendaciones de seguridad proporcionadas por el área de SST y el área de gestión Ambiental.

Asimismo, es una labor coordinada en conjunto con el supervisor de la unidad del Organismo de Inspección Tipo A por lo que, la cuadrilla corresponde a un técnico IG1 que realice actividad de desmontaje o instalación del medidor y a su vez pueda conducir el vehículo asignado al proceso, el cual puede permitir el traslado conjunto entre el técnico IG1 y el supervisor del Organismo durante toda la jornada del día según programación de fecha, y hora de intervención de la VP. Según sea requerido por el interventor de la Empresa.

El Oferente deberá mantener la señalización en las zonas de trabajo;



Identificarse ante el usuario con el carnet respectivo, tener un trato cordial y amable explicando la labor a efectuar, debiendo realizar el retiro del medidor a contrastar, instalación de un medidor provisional, embalaje y entrega del medidor al supervisor del Organismo de Inspección Tipo A.

El acta de retiro del medidor de gas natural deberá ser suscrita por la Empresa, el Organismo de Inspección y el usuario (Anexo 6.1 RCD307-2015 OS/CD).

Llevar un registro digital con toda información del medidor retirado, y provisional instalado de gas natural, información que estará a disposición de la Empresa de forma diaria y en condiciones que la misma determine.

El Organismo de Inspección Tipo A devolverá el medidor contrastado dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de efectuado el contraste, permitiéndole la reinstalación o cambio del medidor en su punto de origen en un plazo no mayor 03 hábiles desde su entrega del medidor por parte de la Empresa. Informar al usuario estado de la Verificación periódica adjuntando una copia del registro de contraste al usuario previa firma de este.

De efectuarse el cambio de un medidor por encontrarse defectuoso se deberá instalar un nuevo medidor de gas natural, este debe encontrarse precintado y con certificado de verificación Inicial. Culminado el proceso se volverá al llenado del acta de reinstalación del medidor. (Anexo 6.3 RCD307-2015 OS/CD) y registrar las condiciones finales de la acometida mediante el registro fotográfico.

En caso de que el usuario impida que la Empresa retire el medidor de gas natural para la verificación periódica, se consignará dicha situación en el Acta de Retiro del Medidor de Gas Natural (Anexo 6.1), así como el hecho de haber informado al Usuario la procedencia del corte inmediato del suministro y a que a pesar de ello no se permitió el retiro del Medidor de Gas.

Dicha acta deberá ser suscrita por la Empresa, el Organismo de Inspección y el Usuario y, de ser el caso, dejar constancia de la negativa del Usuario a firmar la misma. El Oferente como representante de la Empresa deberá efectuar el corte inmediato del servicio sin necesidad de previo aviso al Usuario.

El Oferente deberá informar a la Empresa la condición de corte del servicio de manera inmediata al Interventor del Contrato, y como límite en un plazo máximo de 24 horas mediante correo electrónico, asimismo, en el registro de la VP deberá llenarse esta condición y el motivo de éste.

En caso de corte del servicio, deberá identificarse esta condición instalando un precinto de color verde en la válvula de servicio, así como



identificación mediante sticker de la condición de la verificación periódica (elementos adquiridos a cuenta del Oferente)

En caso que el Oferente detecte un medidor de gas natural con mecanismos adulterados, debe abstenerse de realizar el contraste, detallar las adulteraciones en el informe, generar un corte de servicio por seguridad e informar lo detectado a la Empresa y al usuario, a más tardar el siguiente día hábil de la detección.

Personal del Oferente deberán mantener en todo momento una conducta apropiada hacia el usuario, los habitantes de la vivienda o predio y las propias instalaciones, infraestructuras y del usuario.

Para la ejecución del servicio la Empresa entregará al contratista medidores temporales, los cuales serán entregados en el almacén de la Empresa, ubicado en Chincha (Carretera Larán); bajo calidad de custodia y cuenta y riesgo del Oferente.

1.3.2.3.2 Requisitos mínimos del servicio

El Oferente deberá garantizar la ejecución de la actividad de RQ y VP acorde con las condiciones de seguridad y calidad de la Empresa, así mismo deberá considerarse para ello lo siguiente:

La persona/Usuario que reciba las cartas de visita debe ser mayor de edad.

Entiéndase fecha límite de RQ y VP a la fecha máxima de ejecución contados desde la habilitación del servicio adicionada en cinco años.

1.3.3 Personal para Ejecución de RQ y VP

- ✓ El Oferente deberá contar con el personal calificado que garantice la continuidad del servicio de manera ininterrumpida permitiéndole cumplir con las metas exigidas por la Empresa.
- ✓ Enviar y actualizar Listado de personal IG1 con número de registro y certificación vigente, asimismo lista del personal técnico/auxiliar de apoyo.
- ✓ El Oferente deberá realizar inducciones a su personal sobre Instalaciones Internas, Revisiones Quinquenales y Seguridad en las actividades de Gas Natural.
- ✓ Inducciones proporcionadas por la Empresa en temas de Seguridad, Ambiental, Arqueología y otras que estime la misma.
- ✓ Para las coordinaciones de carácter técnico – administrativo referidas a las Revisiones Quinquenales/Verificación periódica de Medidor el Oferente deberá designar a un responsable, así como asegurar el diligenciamiento oportuno de información y mantener actualizada las bases de datos master que se proporcionen para la descarga de la información física según las comunicaciones, actas, estados de los



procesos efectuados, registros fotográficos, equipos utilizados, personal, indicadores y otras que considere la Empresa. (digitalmente o mediante plataforma digital SAP)

1.3.4 Equipos y materiales

La Oferente deberá contar con:

- ✓ Equipos calibrados y vigentes
- ✓ Todas las herramientas necesarias para la labor de revisiones quinquenales,
- ✓ Todos los materiales necesarios para realizar la labor de revisiones quinquenales excepto los proporcionados por la Empresa (esta solo entregará medidores, reguladores y empaquetaduras).
- ✓ Equipos, elementos de seguridad acorde a lo requerido para la actividad.

1.3.4.1 Manejo de materiales y equipos Herramientas, materiales y equipos

El Oferente deberá dotar a su personal encargado de las revisiones quinquenales y/o Verificación periódica los materiales, equipos calibrados vigentes y herramientas necesarias para ejecutar la actividad, no obstante, se lista una recomendación de equipos y herramientas mínimos a considerar según aplique la labor:

- ✓ Manómetros de presión por deformación (bourdon) de 0-60 mbar y 0-2 bar, calibrados en Inacal o ente autorizado por este, deberá contarse con copia del certificado disponible en la ejecución de la RQ;
- ✓ Detector de metano o explosímetros calibrado, deberá adjuntarse y tener a disponibilidad el certificado de calibración;
- ✓ Detector de monóxido de carbono calibrado⁵, deberá adjuntarse y tener a disponibilidad el certificado de calibración;
- ✓ Solución jabonosa
- ✓ Elementos de aseo y limpieza y agua.
- ✓ Reloj o cronometro.
- ✓ Llave de expansión de 12".
- ✓ Llave de expansión de 10".
- ✓ Llave de boca fija.
- ✓ Cabezales de prueba
- ✓ Herramientas en general necesarias para la actividad
- ✓ Celular con aplicativo que se ajuste al registro fotográfico.
- ✓ Stickers

⁵ Caso el detector de metano ó explosímetros cuente con parámetro de medición de CO, no será requerido un detector de monóxido de manera separada.



- ✓ Vehículo de transporte con SOAT y Revisión técnica vigente.
- ✓ Hoja de seguridad de Gas Natural y del Odorante

La CONTRATISTA deberá contar con todos los materiales necesarios excepto los suministrados por Contugas; Contugas suministrará solo los siguientes materiales:

- ✓ Medidor G1.6 para casos de reemplazo temporal y/o cambio según contrastación efectuada
- ✓ Regulador residencial
- ✓ Empaquetadura ¾"

1.3.5 Otras consideraciones para la ejecución de las actividades

1.3.5.1 Pagos por los servicios

Las partidas de pagos para RQ serán distribuidas de la siguiente manera

- Realización de la comunicación Revisión quinquenal y ejecución de RQ efectuada, se indica como efectuada a la revisión quinquenal con resultado aprobado/desaprobado– cumplimiento de criterios técnicos en acometida y red interna.
El monto para pagar corresponde al 100% del valor de la partida de Revisión quinquenal ofertada por el CONTRATISTA
- Realización de la comunicación revisión quinquenal y no ejecución de RQ por ausencia y/o negativa del usuario – véase plazo de corte según punto 1.3.1.2.4, se procede con la suspensión del servicio, monto a pagar corresponde al 40% del valor de una RQ exitosa.
- Si el Usuario llama a la Empresa solicitando una reprogramación de la inspección; la realización de esta RQ posterior al corte del servicio (según el punto “b”) se considerará el pago del 60% del valor de una RQ exitosa, reconexión de servicio incluido.
- En caso una revisión quinquenal este desaprobada, por incumplimiento técnico y esta sea levantada y/o subsanada la observación y el cliente solicite su revisión dentro del plazo de la vigencia del contrato de este servicio, se le considerará al Contratista el pago del 20% de una Rq exitosa ítem a.

Las partidas de pagos para Verificación periódica serán distribuidas de la siguiente manera

- Realización de las comunicaciones y ejecución de VP exitosa, se indica como exitosa a la verificación periódica, retiro, instalación del medidor provisional y reinstalación o cambio del medidor post contraste. El monto por pagar corresponde al 100% del valor de la partida de Verificación periódica ofertada por el CONTRATISTA.



- f. Realización de las comunicaciones y no ejecución de VP por negativa del usuario, o medidor adulterado, se procede con el corte del servicio, el monto a pagar corresponde al 20% del valor de la VP exitosa.
- g. Por la realización de la VP posterior al corte del servicio (según el punto “e”) se considerará el pago del 80% del valor de una VP exitosa, incluye reconexión de servicio.

Para el correcto pago de los ítems antes mencionados el contratista deberá entregar toda la información y/o sustento correspondiente a las actividades realizadas.

DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES DE REVISIÓN QUINQUENAL

CUADRO 1-RQs Por Año de Ejecución / sedes

Sede	Año ejecución	Enero	febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	Cantidad Total	
Pisco	2021			37	44	36	54	29	39	22	33	47	60	401	2300	
Marcona				0	0	0	0	0	10	52	10	5	6	83		
Ica				89	65	90	91	110	79	68	91	136	240	1059		
Chincha				47	57	48	49	32	27	34	55	224	184	757		
Total			0	0	173	166	174	194	171	155	176	189	412	490		2300
Pisco	2022	78	121	160	76	107	274	373	291	398	792	320	346	3336	9050	
Marcona		10	32	23	49	6		5		10	63	1		199		
Nasca					7	45	59	28	33	28	52					252
Ica		311	99	186	195	165	144	134	248	155	194	57	608	2496		
Chincha		196	90	225	181	131	109	245	316	436	370	126	342	2767		
Total		595	342	594	508	454	586	785	888	1027	1471	504	1296	9050		
Pisco	2023	123	152	195	313	270	240	355	426	370	367	360	387	3558	13684	
Marcona					128			15	10	6	7	74	34	274		
Nasca								1	9	4				43		
Ica		521	596	515	344	428	436	487	189	78	124	145	714	4577		
Chincha		196	223	133	129	126	758	561	486	470	751	683	746	5262		
Total		840	971	843	914	824	1435	1426	1115	924	1249	1262	1881	13684		
Pisco	2024	169	205	261	323	350	278	194	265	261	225	194	389	3114	28144	
Marcona		37	31	3	54	23								148		
Nasca				10	4	2		85	311	153	318	236	43	1162		
Ica		562	758	1729	1715	1592	1339	2374	2589	1585	1557	1303	982	18085		
Chincha		843	850	622	661	677	400	388	335	191	202	238	228	5635		
Total		1611	1844	2625	2757	2644	2017	3041	3500	2190	2302	1971	1642	28144		
Pisco	2025	32	31											63	181	
Marcona		0	0											0		
Ica		19	45											64		
Chincha		27	27											54		
Total			78	103												181

Estas cantidades será la base para los controles y cumplimiento de las actividades.

Cuadro 1 DISTRIBUCION DE CONTRASTE DE MEDIDORES

Año ejecución		Chincha	Ica	Marcona	Nazca	Pisco	Total
2021	I semestre	369	363	62	304	687	1785
	II Semestre	487	932	575	214	407	2615
	Total	856	1295	637	518	1094	4400
2022	I semestre	408	482	53	49	358	1350
	II Semestre	526	400	23	40	645	1634
	Total	934	882	76	89	1003	2984
2023	I semestre	457	829	37	0	377	1700
	II Semestre	865	407	34	3	530	1839
	Total	1322	1236	71	3	907	3539
2024	I semestre	612	1162	22	2	241	2039
	II Semestre	223	1463	0	161	215	2062
	Total	835	2625	22	163	456	4101
						TOTAL	15024

Este cuadro refleja el compromiso legal desde el año 2021 al 2024, en cantidades y distribución por sedes, incluye compromiso no ejecutado 2020 a realizarse en el año 2021.



1.3.6 Expediente base de datos de las revisiones quinquenales y verificaciones ejecutados (RQE)

La CONTRATISTA debe generar un expediente (RQE) considerando lo requerido en el Revisión Quinquenal y Verificación Periódica, según ello deberá incluir y entregar en el expediente (RQE) lo siguiente:

- Master de valorizaciones RQI y VP, deben considerarse las RQ exitosas, infructuosas y RQ reprogramadas, negativa o clientes ausentes;
- Lista de Medidores contrastados, deberá incluirse los medidores contrastados aprobados, no aprobados, medidores cambiados y medidores reprogramados;
- Relación de movimiento de medidores y reguladores retirados/cambiados y entrega de stock en condición de almacenamiento, según los proporcionados por la Empresa.
- Relación de personal con registros de IG1 (copias de carnés) que efectuaron la labor;
- Registros de equipos empleados con los certificados de calibración correspondiente;
- Total de informes de Revisión Quinquenal (RQIs) y Verificación periódica en físico remitido al interventor del Contrato por parte de la Empresa, se debe adjuntar el registro por medio digital.

1.3.6.1 Entregables

La CONTRATISTA deberá realizar la entrega de lo siguiente:

- El programa mensual de Revisiones quinquenales (RQP) deberá ser remitido máximo el día 25 del mes anterior a su ejecución.
- Todo el expediente de revisión quinquenal y verificación periódica de cada cliente deberá ser remitido a la Empresa en físico y original el día 15 de cada mes, Actualización de hoja de cálculo o base de datos consolidada de las Revisiones quinquenales y Verificación periódica ejecutadas dentro de las 24 horas.
- Enviar la lista resumen de medidores cambiados en la ejecución de Revisiones Quinquenales, frecuencia de entrega de manera quincenal, no obstante, cualquier cambio de medidor por RQ debe ser reportado en el plazo de máximo de 24 horas después de efectuado este; el ingreso de este cambio será a través de reporte en hoja de cálculo y/o ingreso del cambio de medidor a través del sistema Comercial (Open o SAP);
- Enviar la relación de avance de contraste de medidores y reprogramaciones, frecuencia de entrega de manera semanal, se indica que la fecha asignada para este efecto será los lunes de cada semana, deberá entregarse lo realizado la semana anterior (ejecutados “aprobados y no aprobados”, cambiados, reprogramados y en corte);
- Enviar los registros requeridos para el contraste de medidores de acuerdo a lo indicado en el Anexo 5.1 y 5.2 RCD 307-2015 OS/CD;
- Enviar la lista de cortes efectuados por no pasar la RQ y VP



(registros de sustento);

- Envió de manera mensual de certificados de equipos con calibración vigente, estos deben ser trazables metrológicamente;
- Enviar la relación de personal IG1 y/o IG3 responsable de las RQ, esta información deberá ser adjuntada con el RQE de manera mensual al responsable de RQ por parte de la Empresa;
- Ingreso en el sistema comercial – OPEN o SAP -de la data obtenida de las RQ (información referida en el acta de revisión quinquenal), esta información será entregada mediante Hoja de cálculo o Base de datos hasta que el interventor del Contrato por parte de la Empresa lo comunique a la CONTRATISTA; la Empresa puede solicitar asimismo el registro de esta data a través de una aplicación digital. En caso, se genere gastos de licencias están deberán ser asumidas por la Contratista y no será reembolsada por la Empresa por ser parte del servicio.

Procederá la CONTRATISTA a la remisión tanto en físico como en digital(escaneados) de la información generada por las revisiones quinquenales.

1.3.7 Controles y Fiscalización

1.3.7.1 Controles de Actividades de Revisión Quinquenales

- ✓ La Empresa considera el control de la actividad de revisiones quinquenales/ contraste de medidores en función al cumplimiento de la ejecución con relación al cuadro 1 y cuadro 2, asimismo se indica líneas abajo los indicadores a considerarse.
- ✓ Toda información referente a las revisiones quinquenales será consolidada en una hoja de cálculo o base de datos de manera inicial hasta el aviso formal de ingreso de esta información a través del sistema Comercial (Open o Sap), se indica que esta información deberá ser mantenida por la CONTRATISTA y podrá ser solicitada por la Empresa en cualquier momento.
- ✓ El RQE deberá entregarse con una frecuencia quincenal, dicha entrega debe dirigirse al Interventor del Contrato designado por la Empresa;

1.3.7.2 Supervisión de actividades de Revisión Quinquenales

- ✓ La Empresa de manera inopinada realizará supervisión de las actividades de Revisión quinquenal, esta supervisión estará en función a la programación remitida por parte de la CONTRATISTA;
- ✓ Las coordinaciones en cuanto a inspección/ supervisión por parte del ENTE FISCALIZADOR deben ser dirigidas/ direccionadas hacia el interventor del Contrato designado por la Empresa, la CONTRATISTA no estará autorizada para realizar coordinaciones con el ENTE FISCALIZADOR de manera unilateral, teniendo que darse cualquier



comunicación a través del interventor del Contrato designado por la Empresa.

1.3.8 Reclamos de usuarios

- ✓ En caso se genere un reclamo por parte de la intervención del CONTRATISTA, este debe ser cerrado bajo su costo, siempre y cuando no sea justificable mediante evidencia que corrobore la preposición. Asimismo, hará uso de los formatos que establezca la Empresa.
- ✓ Asimismo, deberán abstenerse de emitir opiniones, comentarios y/o afirmaciones que estén fuera del alcance del servicio en presencia de los usuarios.
- ✓ Cualquier queja, daño y/o reclamo por parte del usuario será objeto de investigación y podrá conllevar a la aplicación de penalidades descritas en los términos de referencia y contrato.

Indicadores de Calidad según RCD 306-2015 OS/CD

Los indicadores a realizar por el contratista serán los siguientes acordes a la norma indicada en este ítem.

Indicador de Presión de Uso en Instalaciones Internas residenciales (PI)

Ver Ítem 3.2.1 de acuerdo a la RCD 306-2015 OS/CD..

Indicador de mantenimiento de acometidas (MA)

Ver Ítem 4.2.1.1 de acuerdo a la RCD 306-2015 OS/CD.

Indicador de revisión quinquenal (RQ)

Ver Ítem 4.2.2.1 de acuerdo a la RCD 306-2015 OS/CD.

3. Requisitos para participar como Oferente

- De 2 años a más de experiencia en el mercado, realizando servicios que incluyan actividades asociadas a trabajos técnicos sobre instalaciones Internas de Gas Natural (Construcción y/o Habilitación y/o Supervisión y/o Revisiones Quinquenales de Redes Internas de Gas Natural), Acometidas, Redes Externas de Gas Natural (Incluye Construcción y/o Habilitación/Gasificación y/o Supervisión de: Tuberías de Conexión, Gabinetes/Centros de Medición, Anillos de Redes Externas, Tuberías Troncales de Polietileno para Redes de Gas Natural).
- Experiencia mínima requerida de personal IG1, IG3 e Ingeniero HSEQ para la ejecución del servicio (la experiencia mínima indicada se encuentra en el formato de Evaluación Técnica)



4. Informes o entregables

- Entrega de reportes según lo indicado en el alcance.
- El OFERENTE deberá de remitir mensualmente y antes del inicio del siguiente mes, la documentación solicitada por el área de SST.

Los documentos serán enviados vía correo electrónico al Interventor.

5. Forma y condición de pago

Liquidaciones quincenales, pagaderas posterior al cumplimiento de los treinta (30) días calendarios de plazo, contados desde el momento de su recepción en mesa de partes de LA EMPRESA.

*El único canal autorizado para la recepción de facturas es mesa de partes mediante el siguiente correo electrónico: recepcionfacturas@contugas.com.pe
Para proceder con la recepción de la factura, esta debe de estar acompañada de las respectivas hojas de entrada de servicio (HES) y de la conformidad del interventor del contrato.*

La factura deberá estar en PDF, el archivo en xml y la Hes en Word.

Cada documento debe ser un archivo individual nombrado con el RUC del proveedor, tipo de documento ,serie y N° de factura- ejemplo:



Los pagos de facturas se realizan todos los viernes.

6. Plazo

El plazo máximo de ejecución del servicio será de cuarenta y ocho (48) meses contados a partir de la Orden de Inicio emitida por el Interventor de la Empresa.

El plazo de liquidación es de 4 meses calendarios.

7. Responsabilidades y Obligaciones del OFERENTE/Proveedor

EL OFERENTE ejecutará con sus propios medios y recursos, el servicio que contemple el Término de referencia (presente documento). La contratación del personal que requiera para la prestación del servicio, estarán acorde a este documento de solitud y será por cuenta y riesgo del mismo OFERENTE, sin que ello implique ningún vínculo laboral con la EMPRESA.

a) Roles y Responsabilidades



- Mantener una estrecha comunicación con el Interventor del Contrato de la EMPRESA, en el asesoramiento y seguimiento de todas aquellas actividades secundarias relacionadas con el servicio.

- Cumplir con sus prestaciones constitutivas de los servicios con plena consideración de los intereses de la EMPRESA.

- Cumplir estrictamente en la ejecución de los servicios contratados, con todas las leyes y reglamentos que pudieran resultar aplicables. En ese sentido, EL OFERENTE deberá cumplir con todas las obligaciones legales, sean administrativas, laborales, tributarias o de cualquier otra naturaleza, vigentes o que se expidan, que le permita a EL OFERENTE operar de modo formal, normal y eficiente.

Asimismo, deberá cumplir estrictamente con los reglamentos de seguridad y salud ocupacional establecidos por las autoridades y la EMPRESA, los cuales son conocidos y aceptados por EL OFERENTE. A requerimiento de la EMPRESA, EL OFERENTE está obligada a presentar la documentación que sustente el cumplimiento de sus diversas obligaciones legales y/o contractuales.

El personal, que EL OFERENTE requiera para la prestación de los servicios estará bajo las ordenas de ésta. Ninguna relación o dependencia, o vínculo laboral o de otra naturaleza existirá entre el personal de EL OFERENTE y la EMPRESA. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia EL OFERENTE permitirá que un miembro de su personal, vinculado o no a la prestación de los servicios a ser prestados por EL OFERENTE conforme a este Contrato, pretenda accionar en contra de la EMPRESA.

- Suministrar, operar, mantener y supervisar a su sola cuenta y riesgo, los equipos, materiales, insumos y demás elementos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios. Cualquier adquisición de bienes o contratación de personal, que EL OFERENTE decida efectuar con relación a la prestación de los servicios en general, serán de exclusiva responsabilidad de EL OFERENTE, para lo cual asumirá absolutamente todos los gastos que correspondan.

- EL OFERENTE proveerá personal eficiente y altamente capacitado en la ejecución de los servicios materia del presente Contrato, prestándole constantemente la debida vigilancia, atención y apoyo, con elevado sentido de responsabilidad y utilizando sus mejores recursos y conocimientos técnicos.

- Realizar sus mejores esfuerzos y poner toda su experiencia y conocimientos para el desempeño eficaz y eficiente de los servicios a contratar por la EMPRESA. En tal sentido, le será especialmente exigible a EL OFERENTE la minuciosidad y diligencia que corresponde a las labores para las que se le contrata.

- Entregar digital vía correo toda la información que le solicite la EMPRESA a los efectos de poder evaluar el correcto desempeño de sus obligaciones.

- EL OFERENTE acredita contar con su propio Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, así como con programas de inducción, entrenamiento y retroalimentación para los trabajadores a su cargo que destaque para la ejecución de los servicios.

- EL OFERENTE se obliga a cumplir cabalmente con las normas que rigen el cuidado del medio ambiente, por lo cual será responsable de la contaminación al medio ambiente y recursos naturales que pueda producir el personal a su cargo.

- EL OFERENTE declara que conoce la ubicación geográfica donde ejecutará los servicios contratados por la EMPRESA; así como, de la naturaleza y condiciones de trabajo.



- *Cumplir con presentar todos los entregables en los plazos acordados con la EMPRESA.*
- *EL OFERENTE deberá tratar los detalles del presente de manera privada y confidencial, excepto si el grado de necesidad para ejecutar las obligaciones derivadas del mismo así lo requiere, pero siempre bajo los parámetros establecidos por las leyes aplicables.*
- *EL OFERENTE no podrá publicar, permitir que sea publicado, o divulgar cualquier información sobre el desarrollo del presente y temas conexos al mismo, sin la autorización previa de la EMPRESA.*
- *De igual forma, la Confidencialidad tiene por objeto garantizar la seguridad de la información a la que accede y trata el OFERENTE para la prestación del servicio acordado con la EMPRESA, y en especial la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal que pueda acceder de los trabajadores y/o Clientes de la EMPRESA.*
- *De este modo, y a los efectos previstos en la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, el OFERENTE que realizará la función de brindar los servicios conforme al objeto del servicio; se convierte en encargado del tratamiento, comprometiéndose al cumplimiento de las obligaciones que le son inherentes.*
- *Asimismo, el OFERENTE reconoce expresamente que los datos a los que tiene acceso son de exclusiva propiedad de sus titulares, por lo que no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos a los previstos en el presente. El OFERENTE, únicamente tendrá acceso a aquellos datos que la EMPRESA le proporcione, y procederá a su tratamiento de acuerdo con las instrucciones proporcionadas no constituyendo, en ningún caso, dicho acceso una comunicación de datos, ni siquiera a efectos de su conservación; se trata exclusivamente de una simple entrega de los datos, a efectos de dar cumplimiento al alcance del servicio suscrito.*
- *Una vez realizada la prestación del servicio, el OFERENTE se compromete a destruir los datos proporcionados por la EMPRESA, así como el resultado de cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos a la EMPRESA en función de la decisión tomada por la misma en cada caso. En caso de ser necesario que el OFERENTE conserve los datos o una parte de los mismos a efectos de la atención de posibles responsabilidades que pudiesen derivarse del tratamiento, estos deberán permanecer convenientemente bloqueados hasta que transcurran los plazos de prescripción correspondientes, momento en que deberán ser destruidos.*
- *Solicitar vía correo al Interventor del CONTRATO la HES asociada a la factura por el servicio realizado.*
- *El OFERENTE deberá de proporcionar a la EMPRESA todos los datos e información que se le solicite con relación al personal destacado. En atención a ello, El OFERENTE remitirá a la EMPRESA, a su sola exigencia la comprobación de los pagos de los aportes mensuales de sus trabajadores destacados en lo que corresponde a EsSalud, Administradoras de Fondo de Pensiones u Oficina de Normalización Previsional, según sea el caso, debiendo enviar por correo las boletas de pago, debidamente firmadas por cada uno de los trabajadores destacados, sus liquidaciones y/o documentos que sustente el cese laboral, así como cualquier requerimiento adicional en materia laboral por la Empresa.*
- *Abonar oportuna y directamente las remuneraciones de sus trabajadores destacados y cumplir con todos los derechos laborales y de seguridad social respecto a dichos recursos.*



-Reemplazar al personal, cuando la Empresa lo solicite mediante comunicación simple, sin necesidad de justificación alguna. El reemplazo se realizará dentro de los 2 días posteriores a la fecha de la comunicación cursada por la EMPRESA, sin que ello implique interrupción del servicio.

-Cualquier daño que el personal del OFERENTE ocasione en las instalaciones de los clientes, con ocasión de la prestación del servicio contratado o durante la prestación de este, se considerará imputable a el OFERENTE.

-El OFERENTE asume la responsabilidad solidaria por los montos que pierda la EMPRESA, derivados de robos, sustracciones, apropiaciones ilícitas, daños a la propiedad de los clientes, por actos dolosos o culposos del personal de EL OFERENTE, acreditados fehacientemente por las autoridades respectivas.

-Mantener el capital de trabajo mínimo indicado en la evaluación financiera a lo largo de la vigencia del contrato, para esto el Oferente deberá enviar semestral o anualmente la información correspondiente para validar el mismo.

OBLIGACIONES SST:

El CONTRATISTA deberá cumplir todas las disposiciones legales establecidas en el país sobre seguridad y salud en el trabajo, los reglamentos de seguridad industrial y las normas específicas que en materia de seguridad establece Contugas incluyendo la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR; así como el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2007-EM. En cualquier caso, el CONTRATISTA deberá cumplir con todas las normas, políticas, procedimientos, y demás parámetros dirigidos a proteger la integridad y salud de sus trabajadores en la ejecución de las Obras.

El CONTRATISTA será responsable por todos los daños y/o perjuicios que ocasione al personal, a la población involucrada, propiedades, en razón a la ejecución de los trabajos. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá mantener indemne a Contugas de cualquier reclamo judicial o extrajudicial que se genere por cualquier negligencia, incumplimiento a las normativas y legislación vigente y/o incumplimiento a las normas de Contugas.

Cualquier aprobación, instrucción, comentarios o recomendaciones dadas por Contugas al CONTRATISTA no releva a éste de sus obligaciones ni atenúa su responsabilidad.

Los documentos del Sistema de Gestión de SST que deberá contar y presentar la contratista para revisión y/o validación de Contugas son:

- *Lista de trabajadores (nombre completo, DNI, cargo, grupo y factor sanguíneo)*
- *Pólizas SCTR pensión y salud, con números de pólizas vigente.*
- *Certificado de aptitud médico ocupacional (CAMO)*
- *Matriz IPER actualizada de las actividades a realizar (incluir riesgos biológicos y*
- *exposición a productos químicos)*



- Hojas MSDS de productos químicos a utilizar.
- Procedimiento de trabajo detallado y firmado por representante legal de Contugas
- Plan de contingencias de acuerdo con las actividades a realizar
- Lista de equipamiento para atención de emergencias (EPP's y otros). Contugas evaluará de forma previa los equipos que serán utilizados para el servicio, los cuales deben estar normados.
- Lista de equipos y herramientas a utilizar
- Certificación de tener experiencia ejecutando la actividad
- Registro de capacitación en medidas de prevención de COVID19
- Uso de EPP's: Casco, lentes y zapatos de seguridad, utilizar mascarilla en todo. Adicional a los EPP's específicos según riesgos en las distintas tareas de la actividad.
- Uniforme o prendas prendas de manga larga, según manual de contratistas CTG.
- Uso permanente de protector respiratorio (buco – nasal).
- Constancia de entrega de RISST de Contugas (se enviará a contratista, previo a inicio de actividades por parte de interventor)

Referente a los vehículos/maquinarias:

- Lista de vehículos a utilizar (si ingresa a zona de proceso deberá tener tubo de escape con arresta llamas operativo)
- Permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos por carretera.
- Certificado de operatividad de maquinaria. (todos los vehículos a utilizar)
- Maquinaria debe contar con extintor mínimo de 09 Kg de PQS, botiquín de primeros auxilios, 02 conos de seguridad.
- Certificado de Operador de maquinaria. Del tonelaje de la máquina o superior.
- Certificado de Rigger
- Certificado de inspección técnica vehicular (CITV), de ser el caso.
- Licencia de conducir para tránsito en vías nacionales y DDV.
- Récord de conductor (MTC)

Durante el estado de emergencia sanitario LA CONTRATISTA deberá cumplir las legislaciones vigentes: R.M. 448 – 2020 – MINSA y sus posteriores modificatorias apliquen de acuerdo con el sector. Los documentos que deberá contar y presentar la contratista son:

- Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la contratista.
- Pruebas COVID–19 para el inicio de actividades, tomada hasta 7 días antes del inicio de actividades.
- Enviar ficha de sintomatología COVID19, hasta dentro de las 24hrs de ejecutado
- el servicio. (se enviará al proveedor ganador)



- Adecuarse a los protocolos de SST de Contugas dentro de las instalaciones.

Una vez validados los requisitos SST se programa la inducción SST de Contugas que se desarrollará en el punto de trabajo, previo a la actividad. Para esta inducción el contratista desarrollará una explicación detallada de los pasos que realizará y las medidas de control que empleará para la actividad, así como también las medidas de contingencia antes escenarios de emergencia.

En razón de lo anterior, el CONTRATISTA deberá cumplir las disposiciones establecidas por Contugas incluyendo el reporte mensual de Horas Hombre Trabajadas (HHT) y estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, la elaboración de procedimientos de trabajo seguro de acuerdo a las actividades a realizar, y que en todo momento durante la ejecución del servicio será exigido por el Supervisor del Contrato y/o área de SST de CONTUGAS.

b) Planeación

- Mantener las comunicaciones necesarias sobre el servicio a través Interventor del Contrato de la EMPRESA.
- Establecer estándares de documentación y de procedimiento para los Informes y Entregables.
- EL OFERENTE deberá designar un responsable para la comunicación con el Interventor de la EMPRESA en todo lo relacionado a la prestación del servicio, cabe indicar que el responsable designado por parte de EL OFERENTE no necesariamente deberá de brindar servicio exclusivo a CONTUGAS, esto no exime de cumplir con los plazos establecidos y la calidad de servicio esperada.

Registro y evaluación de proveedores

En caso la empresa adjudicada no se encuentre aún suscrita en el Registro de proveedores, deberá realizar su registro completo en la base de datos RUP® - Registro Unificado de Proveedores, perteneciente a la empresa PAR Servicios Integrales SA (www.parservicios.com), el cual tiene un costo de \$200. De ya encontrarse inscrita, deberá adjuntar el certificado de registro vigente. Caso contrario, se comunicará con nuestro coordinador de gestión de proveedores, a fin de ponerlo en contacto con la empresa PAR Servicios Integrales SA e iniciar el proceso de registro.

Responsabilidades Y Obligaciones En Relaciones Comunitarias.

En la ejecución de las actividades, el CONTRATISTA cumplirá con todas las leyes y demás normas legales vigentes en materia social, según corresponda. Asimismo, el CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones, procedimientos o instructivos aprobados por la EMPRESA y los que sean implementados por el propio CONTRATISTA para la ejecución de las Obras, así como los contemplados en los respectivos instrumentos de gestión ambiental de Contugas (Estudio de Impacto Ambiental – EIA y Estrategia de Manejo Ambiental-EMA).

El CONTRATISTA se compromete a realizar los adecuados mapeos sociales previos, durante y posteriores a las obras, manteniendo un adecuado panel fotográfico de la zona.



Asimismo, se compromete a brindar las facilidades del caso ante posibles visitas imprevistas del Comité de Monitoreo y Vigilancia Ciudadana

Finalmente, el CONTRATISTA, se compromete a la adecuada identificación de los riesgos sociales, así como la pronta atención de los impactos sociales que se identifiquen en la zona, mediante permanente comunicación con el área de Gestión Sostenible

Se adjunta anexos en la carpeta de nombre "Gestión Sostenible" la cual forma parte de este documento.

El CONTRATISTA deberá cumplir los compromisos del Estudio de Impacto Ambiental vigente de acuerdo con el Numeral 6.8.8 Programas del plan de relaciones comunitarias del C.6 – EMA

1. Programa de comunicación, información y capacitación ciudadana
2. Programa de contratación de mano de obra local
3. Programa de Atención de consultas y reclamos de los grupos de interés

A. Documento social específico para las actividades a realizar dentro de Contugas.

El CONTRATISTA deberá presentar a la EMPRESA, previo al inicio de sus actividades, para su revisión y aprobación toda la documentación que sustente su Gestión Social, y que demuestre su eficiencia de durante TODO el proceso de sus actividades vinculadas con el objeto del contrato:

1. Lista de trabajadores que participarán de la actividad
2. Informe de Inducción de Relaciones Comunitarias
3. Informe sobre proceso de contratación de mano de obra local

B. Remisión de Informes Mensuales

El CONTRATISTA enviará el informe de relaciones comunitarias, que deberá contener la siguiente información:

- Cumplimiento del Programa de Relaciones Comunitarias
- Cumplimiento de Capacitaciones y charlas de Relaciones Comunitarias
- Problemas suscitados con la población (quejas y/o reclamos) y las medidas correctivas efectuadas
- Problemas suscitados con los colaboradores y las medidas correctivas efectuadas
- Registro fotográfico

Gestión Ambiental Por Parte Del Contratista

En la ejecución de las actividades, el CONTRATISTA cumplirá con todas las leyes y demás normas legales vigentes en materia ambiental, según corresponda. Asimismo, el CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones, procedimientos o instructivos aprobados por Contugas y los que sean implementados por el propio CONTRATISTA para la ejecución de las Obras, así como los contemplados en los respectivos instrumentos de



gestión ambiental de Contugas (Estudio de Impacto Ambiental Actualizado–AEIA y La Estrategia de Manejo Ambiental-EMA).

Toda contravención o acciones de personas que trabajen en el proyecto y que origine daño ambiental, deberá ser informado inmediatamente a CONTUGAS. El CONTRATISTA será responsable de efectuar las acciones inmediatas y correctivas apropiadas ante cualquier suspensión o retraso que sufran los trabajos por incumplimiento a las normas ambientales o de los respectivos compromisos previstos en el Estudio de Impacto Ambiental y documentos complementarios; serán asumidas por el CONTRATISTA, quien mantendrá indemne y libre de toda y cualquier responsabilidad a Contugas al respecto.

Normativas Ambientales Generales y la del Sector que deberá cumplir el contratista:

- Ley General del Ambiente Ley N° 28611,
- Ley de Gestión integral Residuos Sólidos Decreto Legislativo N°1278 y su Reglamento D.S 014-2017-MINAM
- Decreto Legislativo 1501, Decreto legislativo que modifica el decreto legislativo N° 1278, que aprueba la ley de gestión integral de residuos sólidos.
- Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM, Aprueban el documento “Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos”
- D.S N°039-2014, Reglamento para la protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos
- D.S N°003-2013-VIVINEDA Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de actividades de la construcción y demolición.
- CTG-GA-O-IE-004 Categorización por riesgo ambiental

Documento Ambiental específico para las actividades a realizar en Contugas.

El CONTRATISTA deberá presentar a Contugas, previo al inicio de sus actividades, para su revisión y aprobación toda la documentación que sustente su sistema de Gestión Ambiental, y que demuestre su eficiencia durante TODO el proceso de sus actividades vinculadas con el objeto del presente contrato:



1	Lista de trabajadores que participaran de la actividad incluido el responsable de la gestión ambiental (indicados nombres completos, DNI/CE, puesto de trabajo)
2	Inducción Ambiental (Contugas brindara la inducción al contratista antes de iniciar los trabajos).
3	Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación de Impactos Ambientales y controles, según actividades a realizar.
4	Relación y Hojas de seguridad (MSDS), de productos químicos a utilizar.
5	Lista de equipos, Herramientas y maquinarias a utilizar durante la ejecución del servicio
6	De los vehículos: Certificado de inspección técnica vehicular (dependiendo de la antigüedad del vehículo), acreditando la subsanación de las observaciones que pudieron ser detectadas respecto a Gases de Emisiones Gaseosas y Emisiones Sonoras
7	Plan de Manejo de Residuos sólidos.
8	Registro de la EO-RS (antes EPS -RS), registrada ante el DIGESA con quienes realizaran el manejo de sus Residuos Peligrosos y No peligrosos y residuos del proceso constructivo. (Ley de Gestión integral de residuos sólidos D.L 1278 y su reglamento).
9	Permiso de operación especial para el transporte de materiales y residuos peligrosos.
10	Plan de contingencia de la EPS-RS
11	Autorización para la disposición final de los residuos de Construcción, residuos Peligrosos y residuos No peligrosos (D.L 1278 y su reglamento D. S 014-2017-MINAM).
12	Autorización para disposición final de Agua Residual (Baños químicos), de la EPS y registro ante DIGESA de la EPS con quienes realizan este servicio. (APLICA EN CASO UTILICEN BAÑOS QUIMICOS POR PARTE DEL CONTRATISTA).
15	Plan y Programa de actividades ambientales en la ejecución del proyecto.

Gestión de Residuos

El CONTRATISTA será responsable del manejo de los residuos desde la generación, transporte y la adecuada disposición final de todos los Residuos (Residuos No peligrosos, residuos Peligrosos y residuos de construcción) generados durante las actividades por parte del CONTRATISTA, en cumplimiento del Decreto Legislativo D.L 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, su reglamento D. S 014-2017-MINAM y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos de CONTUGAS. Se solicitará los sustentos de su generación hasta su Disposición Final.



EL CONTRATISTA será responsable de dejar limpias los frentes de trabajo en la cual realicen sus actividades.

Gestión de Combustibles y Sustancias Químicas

EL CONTRATISTA será el responsable de la gestión adecuada en el manejo de MATPEL considerando las normativas aplicables tales como el DS-021-2008-MTC; el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales, Residuos Peligrosos y el DS-039-2014-EM; Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, entre otros, asegurándose que durante el manejo de los materiales peligrosos deban de contar con hojas MSDS, sistemas de contención y un Kit de contingencias básico para respuesta ante derrames menores de combustibles y sustancias químicas, que para su almacenamiento fijo o temporal estas deben de establecer distancias seguras de cuerpos de agua natural (Canales, ríos y otros), cumplir con los procedimientos establecidos de gestión ambiental de CONTUGAS.

EL CONTRATISTA deberá mantener en buen estado de funcionamiento todos sus equipos y maquinarias con el fin de evitar escapes de lubricantes o combustibles que puedan afectar los suelos, aire, y plantas.

El aprovisionamiento de combustible y mantenimiento del equipo, incluyendo lavado, deberá realizarse de tal forma que los residuos de estas actividades no contaminen los suelos. Los aceites y lubricantes usados, residuos de limpieza y mantenimiento deberán ser retenidos en recipientes herméticos y la evacuación final deberá hacerse conforme al Estudio de Impacto Ambiental vigente. En ningún caso podrán tener como receptor final los cursos de agua.

Las unidades vehiculares que requieran de abastecimiento de combustibles, los realizara en establecimientos, estaciones de servicios o grifos habilitados para tal fin, queda prohibido el transporte de combustibles, sustancias químicas y otros tipos de MATPEL, en el interior de los vehículos

Así mismo deberá cumplir con lo estipulado en la Ficha PMRTS- 19: Manejo de combustible en donde se detalla cómo debe ser el manejo de combustible y las revisiones, mantenimientos de los vehículos, maquinarias lo cual aplica para todas las etapas del proyecto.

Estas revisiones y mantenimientos se desarrollarán de acuerdo con las recomendaciones formuladas por el fabricante (por horas de trabajo o por kilómetros recorridos). Se llevará un registro y soporte respectivo de estos mantenimientos (manuales, registros, facturas, entre otros).

Otros controles ambientales:

El contratista deberá cumplir lo siguiente:

LA CONTRATISTA será encargado de minimizar los riesgos de generación de material particulado o polvo durante su traslado por accesos cercanos o aledaños a centros



poblados o zonas rurales que puedan ser afectado, estableciendo se límites de velocidad que serán cumplidas por los conductores habilitados (Velocidad máxima de 40 Km/h) y/o según lo disponga las normas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones - MTC.

8. Responsabilidades y Obligaciones de La EMPRESA

-La EMPRESA designará a un Interventor del Contrato, quien será el punto focal para las comunicaciones del OFERENTE relativas a este servicio y tendrá la autoridad para actuar a nombre la EMPRESA en todos los asuntos relacionados con el alcance.

-Las responsabilidades del Interventor del Contrato de la EMPRESA incluyen:

- ✓ Servir como interlocutor entre EL OFERENTE y todos los departamentos la EMPRESA que participan en el servicio.
- ✓ Tener la autoridad total para emitir y recibir todo tipo de comunicaciones relacionadas con el servicio y suministrar la información solicitada por EL OFERENTE.
- ✓ Aceptar y aprobar en nombre de la EMPRESA, las actas, informes y reportes enviados por EL OFERENTE en cuanto a gestiones encomendadas.
- ✓ Mantener y actualizar la lista de contactos de la EMPRESA que el personal del OFERENTE utilizará para contactar, notificar y obtener asistencia.

- El Interventor del contrato deberá enviar la HES para el pago correspondiente.

-Asimismo, ambas partes acuerdan que la EMPRESA no será responsable por los daños o lesiones que pudiera sufrir el personal del OFERENTE con ocasión directa o indirecta durante la ejecución de los servicios del presente contrato.

-Cuidar y promover que los trabajadores destacados por el OFERENTE respeten sus normas y/o reglamentos internos, tales como el Reglamento Interno de Trabajo, código de Ética, procedimientos, Directivas Internas y horario de trabajo. El reglamento y código de ética, será entregado en la inducción al personal del OFERENTE.

-Sin perjuicio de lo anterior, LA EMPRESA podrá desistirse del presente del PCA-GROP-001-2021 mediante previo aviso por escrito al OFERENTE con una anticipación no menor de quince (15) días calendario, en cuyo caso no habrá reconocimiento o indemnización alguna por la terminación anticipada.

9. Acuerdos de nivel de servicio.



Ítem	Criterio	Objetivo	Fórmula	Fuente de Información	Periodicidad	Nivel de Aceptación
1	[RQ] - Nivel de Ejecución de Programa RQ y VP	Garantizar la ejecución de la actividad de RQ según programa (evaluación casos no atribuibles a Contugas)	[cantidad de efectuadas] / [cantidad de programados]	Reportes	Mensual	0 incumplimiento por cada caso no realizado
2	[EQ] – Plazo de entrega informe de revisiones quinquenales (RQE)	Asegurar el plazo de entrega de los expedientes de RQ ejecutadas (cierre de registros 24 horas antes de la entrega)	Fecha de entrega de expediente RQE] – [fecha asignada]	Reportes	15 de cada mes	0 incumplimientos
3	Actualización de hoja de cálculo o base de datos consolidada: Revisión quinquenal Verificación Periódica Cortes Cambio Medidor	Eficacia de información oportuna dentro del día anterior "24 horas"	Día de reporte entregado antes de 12:00 pm	Reportes	Diario	0 incumplimientos
4	Extravío de documentos (declarado o no), incumplimiento en la entrega oportuna de documentos a las áreas responsables o adulteración de datos, tanto en documentos como en los sistemas de CONTUGAS.	Asegurar la gestión de calidad del proceso	Fecha de entrega de expediente RQE] – [fecha asignada]	Reportes	15 de cada mes	0 incumplimientos
5	Comportamiento Ético por parte del personal, falta de idoneidad o de probidad, agresión o maltrato físico, verbal o moral por parte del personal contratista a CONTUGAS o sus clientes.	Asegurar que el personal mantenga un comportamiento idóneo en la ejecución del servicio	NA	Denuncia, Queja o Reclamo por centros atención al cliente u otro	Según evento	0 incumplimientos
6	Trabajo efectuado con defecto	Se considera trabajo realizado con defecto, aquellos que producto de una atención de una emergencia o una inspección se evidencie una incorrecta ejecución de RQ o VP (Deficiente ajuste de los elementos de la red de gas, mala instalación de empaques y su colocación de empaques "centro de medición". La observación podría estar dentro de los 15 días posteriores	NA	Reporte de emergencia o inspección	Según evento	0 incumplimientos

De existir algún robo o sustracción de bienes y/o propiedades del Cliente por parte del personal del Contratista, comprobado producto de la ejecución del servicio, ésta última asumirá la reposición del bien o devolverá el valor monetario del mismo al Cliente. Sin perjuicio de ello, se aplicará la sanción respectiva a la Contratista de acuerdo con las penalidades indicadas en el numeral 10.

10. Penalidades aplicables

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales indicadas en el presente CONTRATO y sus anexos, EL OFERENTE pagará a LA EMPRESA el cero punto uno por ciento (0,1%) del Valor Total del CONTRATO, por cada incumplimiento demostrado. Si el monto total de las sumas de las penalidades del OFERENTE fuera igual al tres por ciento (3%) del Valor Total del Contrato, LA EMPRESA tendrá la potestad de resolver el CONTRATO por causal de incumplimiento.

Por incumplimientos que afecten la continuidad del servicio o seguridad SST:

Por incumplimiento de las especificaciones técnicas:

Ítem	Criterio	Penalidad
1	[RQ] - Nivel de Ejecución de Programa RQ y VP	0.01 UIT por cada caso identificado
2	[EQ] – Plazo de entrega informe de revisiones quinquenales (RQE)	0.002 UIT por cada caso identificado



3	Actualización de hoja de cálculo o base de datos consolidada: -Revisión quinquenal -Verificación Periódica -Cortes -Cambio Medidor	0.002 UIT por cada caso identificado no reportado en el día
4	Extravío de documentos (declarado o no), incumplimiento en la entrega oportuna de documentos a las áreas responsables o adulteración de datos, tanto en documentos como en los sistemas de CONTUGAS.	0.1 UIT por cada caso identificado
5	Comportamiento Ético por parte del personal, falta de idoneidad o de probidad, agresión o maltrato físico, verbal o moral por parte del personal contratista a CONTUGAS o sus clientes.	0.5 UIT por cada caso identificado
6	Trabajo efectuado con defecto	0.01 UIT por cada caso identificado

Sin perjuicio de las condiciones previstas en el Contrato de Prestación de Servicios y/o cualquier derecho o garantía que ejerza Contugas ante el incumplimiento del Contratista.

11. Garantía de fiel cumplimiento

En un plazo no mayor de quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del CONTRATO y como requisito previo para impartir la orden de inicio del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a presentar a su cuenta y costo, y a completa satisfacción de Contugas, la Carta Fianza de Garantía de Fiel Cumplimiento, solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática, por los siguientes valores:

Servicios programados Año 1	20%
Servicios programados Año 2	20%
Servicios programados Año 3	10%
Servicios programados Año 4	10%



La Fianza de Cumplimiento cubrirá todas las obligaciones y responsabilidades de EL CONTRATISTA vinculadas a los servicios prestados o cualquier reclamación derivada y será emitida con una vigencia igual al plazo del contrato.

Generalidades de las garantías

Renovaciones de Fianzas

En el caso que las modificaciones del CONTRATO generen la necesidad de ampliar la vigencia o el valor de las Fianzas entregadas, el CONTRATISTA deberá presentar las modificaciones de las Fianzas en un plazo no mayor de 7 días de suscrita la adenda del contrato a Contugas. El CONTRATISTA quedará obligado a renovar el plazo de vigencia de las fianzas, cuantas veces sea necesario, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la presente Cláusula. En tal supuesto, el CONTRATISTA se obliga a renovar las Cartas Fianzas, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario, antes de cada fecha de vencimiento de las mismas. La no renovación de las Cartas Fianzas antes referidas en las fechas establecidas para ello será causal de ejecución de las mismas y los gastos administrativos que le generen a Contugas serán de cargo del CONTRATISTA. La ejecución de la referida fianza se ejecutará bajo concepto de penalidad. Serán de cargo del CONTRATISTA todos los gastos en que incurra para efectos de la expedición de las garantías.

Ejecución de Fianzas

En caso el CONTRATISTA incumpla con cualquier obligación o condición establecida en el presente CONTRATO, Contugas tendrá el derecho de cobrarse de la fianza correspondiente el monto necesario a fin de obtener la reparación integral de los daños y perjuicios de naturaleza contractual derivados de dicho incumplimiento.

Exclusión de liberación de obligaciones:

El descargo, pago, o pago parcial de las referidas cartas fianzas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones bajo este CONTRATO ni de su responsabilidad por los daños y/o perjuicios que ocasione a Contugas y/o a terceros, en ejecución del CONTRATO.

Requisitos de emisión de las Cartas Fianzas

- Ser emitida a favor de la CONTUGAS, por alguna empresa del sistema financiero o del sistema de seguros, autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) a emitir cartas fianza
- Constar en el documento que, en caso de ejecución, la entidad emisora deberá girar un cheque a la orden a nombre de CONTUGAS.
- Ser irrevocable, solidaria, incondicional, de ejecución inmediata, y sin beneficio de excusión
- Debe contener expresamente el **tipo y número de contrato** que garantiza
- Emitirse por un monto mayor o igual al porcentaje definido en el contrato, e indicar expresamente el TIPO DE GARANTÍA:
 - Fianza por Fiel Cumplimiento.
 - Fianza por Garantía integral de Obra/servicio.
 - Otra particular que se acuerde con CONTUGAS.
- Tener una vigencia mínima igual al plazo del contrato. El cómputo de dicho plazo se iniciará desde la fecha señalada en la orden de inicio de la obra o servicio



- En caso Contugas que emitió la carta fianza, fuese intervenida y declarada en disolución conforme a la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - SBS, aprobada por la Ley N° 26702 y normas modificatorias, el contratista deberá presentar una nueva carta fianza, considerando las características definidas en los literales precedentes.
- En caso de renovación o sustitución, la carta fianza debe detallar el mismo **tipo de contrato** y **número** al cual hace referencia, así como presentarla dentro de los plazos establecidos en los TDR y el contrato.

12. Garantía Integral de Servicio

El CONTRATISTA se obliga a presentar a su cuenta y costo, y a completa satisfacción de Contugas, una Carta Fianza de Garantía Integral por Calidad de servicio: Garantiza que los servicios y requerimientos objeto del Contrato, se realicen de acuerdo con las condiciones normales de uso, manteniendo las especificaciones técnicas y de calidad exigidas. Además, cubrirá cualquier reparación o falla provenientes de la ejecución del servicio. Dicha Fianza será por un cinco por ciento (5%) del Valor Total anual del último año del Contrato (para lo cual se tendrá en cuenta los valores totales de las facturas emitidas por el CONTRATISTA a lo largo de la ejecución del Contrato), y tendrá una vigencia de un (01) año, contados a partir de la liquidación final del Contrato.

Generalidades de las garantías

Renovaciones de Fianzas

En el caso que las modificaciones del CONTRATO generen la necesidad de ampliar la vigencia o el valor de las Fianzas entregadas, el CONTRATISTA deberá presentar las modificaciones de las Fianzas en un plazo no mayor de 7 días de suscrita la adenda del contrato a Contugas. El CONTRATISTA quedará obligado a renovar el plazo de vigencia de las fianzas, cuantas veces sea necesario, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la presente Cláusula. En tal supuesto, el CONTRATISTA se obliga a renovar las Cartas Fianzas, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario, antes de cada fecha de vencimiento de las mismas. La no renovación de las Cartas Fianzas antes referidas en las fechas establecidas para ello será causal de ejecución de las mismas y los gastos administrativos que le generen a Contugas serán de cargo del CONTRATISTA. La ejecución de la referida fianza se ejecutará bajo concepto de penalidad. Serán de cargo del CONTRATISTA todos los gastos en que incurra para efectos de la expedición de las garantías.

Ejecución de Fianzas

En caso el CONTRATISTA incumpla con cualquier obligación o condición establecida en el presente CONTRATO, Contugas tendrá el derecho de cobrarse de la fianza correspondiente el monto necesario a fin de obtener la reparación integral de los daños y perjuicios de naturaleza contractual derivados de dicho incumplimiento.

Exclusión de liberación de obligaciones:

El descargo, pago, o pago parcial de las referidas cartas fianzas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones bajo este CONTRATO ni de su responsabilidad por los daños y/o perjuicios que ocasione a Contugas y/o a terceros, en ejecución del CONTRATO.



Requisitos de emisión de las Cartas Fianzas

- Ser emitida a favor de la CONTUGAS, por alguna empresa del sistema financiero o del sistema de seguros, autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) a emitir cartas fianza
- Constar en el documento que, en caso de ejecución, la entidad emisora deberá girar un cheque a la orden a nombre de CONTUGAS.
- Ser irrevocable, solidaria, incondicional, de ejecución inmediata, y sin beneficio de excusión
- Debe contener expresamente el **tipo y número de contrato** que garantiza
- Emitirse por un monto mayor o igual al porcentaje definido en el contrato, e indicar expresamente el TIPO DE GARANTÍA:
 - Fianza por Fiel Cumplimiento.
 - Fianza por Garantía integral de Obra/servicio.
 - Otra particular que se acuerde con CONTUGAS.
- Tener una vigencia mínima igual al plazo del contrato. El cómputo de dicho plazo se iniciará desde la fecha señalada en la orden de inicio de la obra o servicio
- En caso Contugas que emitió la carta fianza, fuese intervenida y declarada en disolución conforme a la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - SBS, aprobada por la Ley N° 26702 y normas modificatorias, el contratista deberá presentar una nueva carta fianza, considerando las características definidas en los literales precedentes.
- En caso de renovación o sustitución, la carta fianza debe detallar el mismo **tipo de contrato** y **número** al cual hace referencia, así como presentarla dentro de los plazos establecidos en los TDR y el contrato.

13. Garantía por adelanto

No aplica

14. Pólizas de Seguro aplicables



Pólizas de Seguro aplicables

Las pólizas deben ser expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Perú. Como requisito para la ejecución del CONTRATO, en adición a su firma, el CONTRATISTA deberá constituir a su costa, a favor de sí mismo y entregar a Contugas para su aprobación, las siguientes pólizas:

- a. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensiones** para todo el personal que participen en las Obras y el CONTRATISTA declare. Este seguro será contratado por Contugas con la Oficina de Normalización Previsional (ONP) o con alguna compañía de seguros privada de primer nivel. Contugas realizará los pagos indicados en la cláusula quinta del CONTRATO, previa presentación del CONTRATISTA de las facturas canceladas por concepto de este seguro, según corresponda.
- b. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud** para todo el personal que participen en las Obras y el CONTRATISTA declare. Este seguro será contratado por Contugas con el seguro social de salud ESSALUD o con alguna EMPRESA prestadora de servicios de salud (EPS) de primer nivel. Contugas realizará los pagos indicados en la Cláusula Quinta del CONTRATO, previa presentación del CONTRATISTA de las facturas canceladas por concepto de este seguro, según corresponda.
- c. **Seguro de Responsabilidad Civil Vehicular** - EL PROVEEDOR deberá presentar un seguro vehicular por un monto no menor de US\$ 150.000,00 (cien mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por vehículo, que incluya la cobertura de responsabilidad civil contra terceros, ocupantes (incluyendo el chofer) y responsabilidad civil por ausencia de control, tanto para los vehículos que va a usar EL PROVEEDOR, sus subcontratistas o cualquier persona natural o jurídica vinculada con la ejecución de las Obras. Este seguro deberá permanecer vigente durante el término de duración del CONTRATO. Asimismo, se deberá considerar cobertura de gastos de curación para ocupantes (como mínimo para el número de personas indicado en la tarjeta de propiedad) con límites no menores a los detallados a continuación:
 - ✓ Muerte e invalidez de ocupantes de US\$. 20.000,00 (Veinte mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por ocupante.
 - ✓ Gastos de curación, incluyendo evacuación, de US\$. 5.000,00 (Cinco mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por ocupante.
 - ✓ Gastos de sepelio de US\$. 2.000,00 (Dos mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por ocupante.

Cualquier diferencia de los gastos incurridos con las coberturas indicadas en la póliza, deberá ser asumida por EL PROVEEDOR.

Para efectos de esta póliza CONTUGAS deberá ser considerada como un tercero afectado e incluirse como asegurado adicional



d. **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT):** EL PROVEEDOR deberá acreditar contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, tanto para las unidades propias, de sus subcontratistas o de cualquier persona natural o jurídica vinculada al PROVEEDOR con relación a la ejecución de las Obras. Este seguro deberá estar vigente por el Plazo del CONTRATO.

e. **Responsabilidad civil contractual, extracontractual y patronal:** por un Valor de USD 2,500,000.00 dólares americanos, para responder por los daños o perjuicios que se le puedan causar a CONTUGAS o a terceros, con una vigencia igual al plazo del CONTRATO y (3) meses más. Para efectos de esta póliza CONTUGAS deberá ser considerada como un tercero afectado e incluirse como asegurado adicional.

Incluir dentro de las pólizas de Responsabilidad Civil y RC Vehicular el siguiente texto:

- Se incluye a CONTUGAS y/ o subsidiarias como terceros en la eventualidad que se afecte su propiedad y/o a su personal.
- Se incluye a CONTUGAS y/ o subsidiarias como asegurados adicionales
- La Compañía de Seguros renuncia expresamente al derecho de subrogación contra CONTUGAS y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados.
- El asegurado deberá obtener autorización expresa y por escrito de CONTUGAS antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas.

El clausulado, condiciones generales, particulares y especiales de todos los seguros señalados en este numeral, deberán ser entregados para aprobación por Contugas.

Para efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación de contratar los seguros descritos en este numeral, el CONTRATISTA deberá entregar a Contugas la póliza o pólizas y/o los certificados de seguro, según corresponda, así como el original de los recibos de pago de las primas de cada una de ellas dentro de los siete (07) días calendario siguientes al día de firma del CONTRATO.

Si por cualquier causa, cualquier cobertura de seguros que haya de tomar el CONTRATISTA es cancelada o modificada o es inminente su cancelación o modificación, Contugas se reserva el derecho a retener cualquier suma que pueda deber al CONTRATISTA, para pagar las primas de renovación, tomar nuevas pólizas o, en general, restaurar la situación de cobertura anterior, todo ello de acuerdo con las disposiciones de este CONTRATO

Todas las pólizas tomadas por el CONTRATISTA deberán incluir cláusulas del siguiente tenor:

- La compañía de seguros renuncia expresamente al derecho de subrogación contra Contugas, sus matrices, filiales y subsidiarias, aseguradores o asociados.
- La compañía de seguros no podrá cancelar o modificar los términos de las



pólizas contratadas sin previa autorización expresa de Contugas.

Prioridad de la cobertura: Se cubrirá cualquier pérdida, reclamo y/o daño en forma primaria, exclusiva y sin afectar ningún otro seguro que tenga o pueda tener vigente Contugas pues la cobertura no será contributiva.

Contugas tendrá la opción de rechazar cualquier seguro presentado por el CONTRATISTA por considerarlo inadecuado para sus necesidades y tomarlo directamente, con el cargo de las primas al CONTRATISTA, lo cual es autorizado previamente de manera anticipada por parte de este último.

Todo aquello que no sea cubierto por el seguro, será cubierto por parte del CONTRATISTA.

15. Participación de Consorcios o contratos asociativos

No se aceptan ofertas de CONSORCIOS.

III. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DE OFERENTES

16. Generalidades

- La EMPRESA efectuará los estudios y análisis comparativos del caso, para asegurar la selección con criterios objetivos de LA OFERTA más favorable para ella.
- Se analizarán LAS OFERTAS alternativas de los OFERENTES cuyas OFERTAS principales cumplan con los requisitos de los Términos de Referencia (presente documento).
- LA EMPRESA no responderá frente a los OFERENTES cuyas OFERTAS no sean aceptadas.
- El OFERENTE debe detallar todos los aspectos que a su juicio clarifiquen las condiciones económicas de su OFERTA.
- La elaboración y presentación de LA OFERTA deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en los Términos de Referencia (presente documento) y LA OFERTA deberá acompañarse de los documentos que se exigen.
- Los costos que se causen por la preparación de LA OFERTA serán de cargo exclusivo del OFERENTE y LA EMPRESA en ningún caso reconocerá costos por este concepto.
- Después del plazo de entrega de LAS OFERTAS, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones motivadas por los OFERENTES. Sin embargo, LA EMPRESA podrá, si lo considera necesario, solicitar por escrito la información adicional y las aclaraciones que estime pertinentes con relación a LAS OFERTAS recibidas.
- LA EMPRESA se reserva el derecho de revisar la totalidad de las ofertas, así éstas no califiquen en alguna de las etapas señaladas a continuación.

17. Metodología para la evaluación y calificación



Se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia (presente documento) y el estudio jurídico de las desviaciones y aclaraciones a las condiciones generales presentadas por LOS OFERENTES, señalando si LAS OFERTAS cumplen o no con las exigencias en los Términos de Referencia, el análisis financiero, el cumplimiento de los requisitos técnicos y la evaluación y calificación económica de las respectivas OFERTAS.

18. Categorías de Evaluación

La metodología de evaluación comprende los siguientes aspectos:

- Análisis Jurídicos (ver Documentos Jurídicos)
- Análisis Financiero (ver Documentos Financieros)
- Análisis Técnico (ver Documentos Técnicos)
- Análisis Económico (ver Documentos Económicos)

19. Procedimiento de evaluación

La evaluación de las Ofertas se hará en dos (2) etapas y solamente aquellas OFERTAS que cumplan con los requisitos de la primera etapa serán tenidas en cuenta en la segunda etapa de la evaluación

PRIMERA ETAPA: EVALUACIONES JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LAS OFERTAS

Análisis Jurídico:

Consiste en efectuar el análisis jurídico de **LAS OFERTAS** recibidas para verificar que cumplan los requisitos exigidos en **EL DOCUMENTO**.

En esta etapa se analizan los **DOCUMENTOS** de carácter legal que debe adjuntar **EI OFERENTE**.

La calificación en este apartado se realizará siguiendo el criterio **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Análisis Financiero:

La evaluación financiera del **OFERENTE** determinará si está calificado para cumplir con **EL CONTRATO** en forma satisfactoria. La evaluación se realizará por medio de los siguientes indicadores, con base en el Balance General y Estado de Resultados del último año fiscal con corte a diciembre 2020.

El Oferente debe mencionar de manera explícita la unidad de expresión de las cifras (miles, millones, según corresponda) y la moneda.

Análisis Financiero:

- *Presentación de Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) al cierre del ejercicio anterior (31 de diciembre 2020), asimismo presentar el comparativo del ejercicio 2019.*

- Indicadores de liquidez:

Capital de trabajo (CT): El resultado debe ser:

$$CT = AC - PC$$

(1) $CT \geq 502,616.59$ (Quinientos dos mil seiscientos dieciséis con 59/100 Soles), en donde:

CT = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente



Se otorgará un máximo de cincuenta puntos (50) para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación (1) y para resultados inferiores a este, en forma proporcional al indicador particular derivado de la propuesta, sin embargo, si el capital de trabajo resultara negativo se otorgará como puntaje cero.

Indicadores de liquidez:

Razón de Liquidez (RL): El resultado debe ser:

$$RL = AC / PC$$

(2) $RL \geq 1.50$ en donde:

RL = Razón de Liquidez

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

Se otorgará un máximo de veinte puntos (20) para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación (2) y proporcionalmente si el indicador es inferior (sin embargo, si el indicador es inferior a 1,0 el puntaje será cero).

Indicadores de solidez:

Nivel de Endeudamiento (NE): El resultado debe ser:

$$NE = PT / AT$$

(3) $NE \leq 0.70$ en donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

Se otorgará un máximo de treinta puntos (30) para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación (3), e inversamente proporcional si el indicador es superior (sin embargo, si el indicador es igual o superior a 1,0 el puntaje será cero)

Requisitos Financieros mínimos:

El OFERENTE que obtenga en el Análisis Financiero una calificación total inferior a setenta (70) puntos de los cien (100) posibles será considerado no apto financieramente para la ejecución del CONTRATO y, por tanto, su OFERTA no se tendrá en cuenta para las siguientes etapas de evaluación y calificación.

La calificación en este apartado se realizará siguiendo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE. En caso de no cumplir con los anteriores requisitos mínimos, LA OFERTA no podrá continuar en EL PROCESO, hasta que las observaciones realizadas sean ajustadas, salvo que alguna de ellas se encuentre prevista como causal de rechazo de LA OFERTA.

Análisis Técnico:

La calificación técnica de LAS OFERTAS se aplicará únicamente a las que hayan cumplido con los requerimientos del análisis jurídico y financiero descrito en el presente documento.

La evaluación técnica del **OFERENTE** se hará verificando y analizando los documentos de carácter técnico que deben adjuntar los **OFERENTES** en su **OFERTA**.

LOS OFERENTES que en su **OFERTA** no entreguen la documentación o que la misma presente defectos que **EL OFERENTE** no corrija dentro del plazo previsto para ello por **LA EMPRESA**, no podrán continuar en el proceso de evaluación.

Para esta evaluación, revisar el Formato 5 – Evaluación técnica

El Oferente debe tener calificación de Cumple (400 puntos en total) en los documentos solicitados, para considerarse apto y pasar a la evaluación económica.

Análisis Económico:



Serán aptos para esta evaluación aquellos oferentes que califiquen en la etapa técnica. Los OFERENTES deberán incluir todos los costos asociados a este servicio dentro de la tarifa ofertada a LA EMPRESA, para lo cual deberán diligenciar el Formato N°6.

ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE ECONÓMICO (MÁXIMO 600 PUNTOS):

Para efectos de asignación del puntaje económico, se tendrá en cuenta la información consignada en el Formato N°6 (Formato Económico), mediante la aplicación del procedimiento que se presenta a continuación:

Menor Valor:

Se asignará el mayor puntaje a la oferta de menor valor revisado y puntaje proporcional a las demás ofertas.

Es decir:

A la oferta con el menor valor revisado se le asignará el máximo puntaje de 600 puntos; el puntaje para las ofertas restantes se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$Puntaje = [\text{máximo puntaje posible}] * (VP_{\min} / VP_i)$$

VP_{min} = Valor revisado de la oferta admisible con menor valor.

VP_i = Valor revisado de la oferta admisible que está siendo evaluada.

SELECCIÓN DE LA OFERTA

La oferta que ocupará el primer lugar del orden de elegibilidad será la que haya obtenido el mayor puntaje en el método determinado.

Se considera empate cuando la diferencia del puntaje total entre la primera y la segunda oferta es de cero (0) puntos.

En caso de empate, se solicitará la mejora de oferta económica a ambos oferentes.



IV. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

TIPO DE ANÁLISIS	POR CORREO	APLICA/NO APLICA (Marcar)	
ANÁLISIS JURÍDICO	contratacion@contugas.com.pe	APLICA	NO APLICA
ANÁLISIS FINANCIERO	contratacion@contugas.com.pe	APLICA	NO APLICA
ANÁLISIS TÉCNICO	contratacion@contugas.com.pe	APLICA	NO APLICA
ANÁLISIS ECONÓMICO	contratacion@contugas.com.pe	APLICA	NO APLICA



20. ANÁLISIS JURÍDICO

Consiste en efectuar el análisis jurídico de las OFERTAS recibidas para verificar que cumplan los requisitos exigidos en EL DOCUMENTO.

En esta etapa se analizan los DOCUMENTOS de carácter legal que deben adjuntar los OFERENTES en su OFERTA:

- FORMATO 1: Carta de Presentación
- FORMATO 2: Demandas, multas y/o sanciones
- FORMATO 3: Compromiso de Confidencialidad (Cuando aplique)
- FORMULARIO 1: Declaración de relaciones con otras empresas

Es preciso anotar que los formatos deberán ser completados sin modificarlos y/alterarlos.

El procedimiento de evaluación está definido en el numeral 19 de los TERMINOS DE REFERENCIA.

En caso de no cumplir con los anteriores requisitos mínimos, LA OFERTA no podrá continuar en EL PROCESO, hasta que las observaciones realizadas sean ajustadas, salvo que alguna de ellas se encuentre prevista como causal de rechazo de LA OFERTA.

La carpeta digital debe estar identificada de la siguiente manera:

- ***Carpeta N°1 – Documentos Jurídicos***



FORMATO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación, se debe colocar al principio de LA OFERTA, y a continuación el resumen de LA OFERTA, la información general del OFERENTE, partida registral y la vigencia de los poderes de sus representantes, su propuesta y sus anexos, los formularios solicitados, propuesta alternativa (si lo considera conveniente o necesario) y la información que el Oferente desea anexar. Completar sin modificar y/alterar el formato.

Señores
CONTUGAS SAC
Jirón Doménico Morelli 150
San Borja, Lima.
Perú
Asunto:

Proceso Competitivo Abierto No. ____

Estimados señores:

Atendiendo su solicitud para participar en la Solicitud de Ofertas, para el (Nombre del Proceso), el (los) suscrito(s) (Representantes Legales) en representación de (nombre de la empresa) por medio de la presente somete(n) a su consideración la propuesta No. (Número de propuesta), la cual es válida hasta el día ____ de ____ de 20__.(incluir la fecha de acuerdo al plazo indicado en el ítem de Validez de Oferta detallado en las Condiciones Generales.)

Así mismo, el (los) suscrito(s) declara(n) que:

- Tiene(n) poder legal para firmar y presentar oferta.
- Esta oferta y los contratos que llegaren a celebrarse, comprometen totalmente a la empresa que legalmente representa(n).
- Los contratos serán firmados por la(s) siguiente (s) persona(s) en su representación:

N°	Nombres y Apellidos	Doc. de Identidad	Cargo

Límite de la facultad del Representante Legal para comprometer al OFERENTE:

Marcar SI – NO según corresponda. Cuando corresponda, indicar límite de la facultad del Representante para comprometer al OFERENTE:

N°	Ilimitadamente		Limitado hasta la suma de
1	SI	NO	
2	SI	NO	
3	SI	NO	
4	SI	NO	



Si las facultades del REPRESENTANTE LEGAL están por debajo del valor de la Oferta, debe presentarse una autorización del órgano societario competente donde se le autorice para presentar la OFERTA y firmar el correspondiente CONTRATO en caso de celebrarse.

Respecto a la Sociedad:

TIPO DE SOCIEDAD	NACIONAL	EXTRANJERA	MIXTA
ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN			
NÚMERO			
NOTARIA			
CIUDAD			
PARTIDA REGISTRAL N°			
CLASE DE SOCIEDAD	ANÓNIMA	LIMITADA	OTRA
OTRA	<i>Señalar</i>		
VIGENCIA DE LA SOCIEDAD			
DESDE		HASTA	
En el evento de que esté próximo el vencimiento de la duración de la sociedad indique si se encuentra en trámite alguna extensión y señale el estado en que se encuentra			

Declaración jurada:

- He estudiado cuidadosamente los documentos de la presente Solicitud de Ofertas y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- He revisado detenidamente la OFERTA y no contiene ningún error u omisión.
- Me he enterado de la ubicación de los sitios de entrega de la OFERTA.
- La firma que legalmente represento no está inhabilitada o impedida para contratar, de conformidad con la ley y el Manual de contratación de la EMPRESA. Cuando sobrevenga alguna de las causales establecidas en el Manual de Contratación o la Ley, inhabilitadas durante el proceso de selección renunciaré a la participación y a los derechos surgidos del mismo.
- La empresa que legalmente represento no está inhabilitada para contratar con el Estado conforme al registro con que cuenta el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.



- De igual manera manifiesto que la empresa no está impedida para contratar con Contugas por situaciones de relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores de Contugas.
- Que autorizo a Contugas a visitar nuestras instalaciones para verificar todo lo concerniente a los “TÉRMINOS DE REFERENCIA” del DOCUMENTO DE SOLICITUD.
- He recibido la suficiente información sobre “preguntas y respuestas” y las siguientes adendas a la presente solicitud de ofertas.
- En la eventualidad de que resulte elegido como el Oferente seleccionado, me comprometo a:
 - a) Establecer y presentar oportunamente las garantías exigidas en el DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS
 - b) Firmar el contrato y realizar, dentro del plazo estipulado, todos los trámites necesarios para su legalización, en el momento que La Empresa lo solicite.
 - c) Prestar los servicios de acuerdo con los términos y condiciones contractuales y entregarlos dentro del plazo estipulado.
 - d) Si se llegara a comprobar alguna falsedad en la declaración jurada aún después de adjudicada la Buena Pro, acepto desde ya que se haga efectivo la ejecución de garantías y/o derechos previstos en favor de Contugas en el Contrato.
 - e) Regirme por el Manual de Contratación, y el Manual de Interventoría de CONTUGAS S.A.C.

Atentamente,

Nombre completo del Oferente
Representante Legal
Firma

Adjuntar a la carta de presentación los siguientes documentos:

- Vigencia de persona jurídica con una antigüedad no mayor de 30 días de emisión contados desde la fecha de inicio del proceso de contratación.
- La vigencia de poderes de los representantes legales debe tener una antigüedad no mayor de 30 días de emisión contados desde la fecha de inicio del proceso de contratación.
- Documento Nacional de Identidad de los Representantes Legales.
- Si es consorcio, deberá presentar el acuerdo de constitución.
- Ficha RUC



NOTA: Este es el modelo de la carta de presentación de LA OFERTA. Utilice papel membretado. Si en EL PROCESO de selección no se dieran Adendas ni informes sobre “Preguntas y Respuestas” omita el literal respectivo. No agregue comentarios ni aclaraciones.

FORMATO 2: DEMANDAS, MULTAS Y/O SANCIONES

Completar sin modificar y/alterar el formato:

Señores
CONTUGAS SAC
Jirón Doménico Morelli 150
San Borja, Lima.
Perú
Asunto:

Proceso Competitivo Abierto No. ____

Estimados señores:

Por medio del presente, nos dirigimos a ustedes con la finalidad de declarar que, a la fecha de emisión de la comunicación, nuestra representada:

- Si () NO () mantiene proceso judicial y/o arbitral en curso con Contugas.
Si () NO () mantiene proceso judicial y/o arbitral en curso por incumplimiento contractual.
Si () NO () mantiene procesos judiciales en materia laboral.

Sin otro particular, quedamos de ustedes.

Atentamente,



Nombre completo del Oferente
Representante Legal
Firma

FORMATO 3: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, (Nombre del Representante Legal), identificado con (Tipo y número de Documento de Identidad), quien actúa en su condición de representante legal de Nombre del Oferente, sociedad con domicilio en _____, e inscrita en la Partida Electrónica N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, que en este acuerdo se denominará EL OFERENTE, suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad:

Las partes acuerdan que, para efectos del presente PROCESO, se entiende que:

- “Información Confidencial” es toda la información integrante de la SOLICITUD realizada por LA EMPRESA, a la cual tenga acceso el OFERENTE, su personal, sus contratistas y subcontratistas en virtud del PROCESO.
- El OFERENTE y su personal están obligados frente a LA EMPRESA a mantener toda la Información Confidencial a la cual tengan acceso, bajo absoluta y estricta reserva. La presente obligación será exigible aún después de terminado el proceso o el respectivo Contrato.
- Excepcionalmente, el OFERENTE podrá revelar Información Confidencial previa autorización por escrito de LA EMPRESA, en la que ésta especifique el contenido de la Información Confidencial que autoriza a revelar al OFERENTE.
- El OFERENTE se obliga frente a LA EMPRESA a no usar Información Confidencial para fines que sean distintos de aquellos relacionados con la presentación de la oferta y la ejecución del Contrato. Igualmente, el CONTRATISTA se obliga a revelar Información Confidencial únicamente a aquellos empleados directos a quienes les resulte indispensable conocer dicha información para fines de presentar oferta y para la mejor ejecución del Contrato o por indicación expresa de LA EMPRESA.
- Sin embargo, queda establecido que no será considerada como Información Confidencial, y en consecuencia el OFERENTE no asumirá las obligaciones a que se refiere la presente cláusula, en los siguientes casos:
 - Aquella información o documentación que al tiempo de ser revelada estuviera legítimamente a disposición del público en general sin que medie violación de las obligaciones de confidencialidad que son materia del presente DOCUMENTO.
 - Aquella información que el OFERENTE haya adquirido legítimamente de terceros sin que al tiempo de ser revelada haya mediado violación de las obligaciones de confidencialidad que son materia del presente DOCUMENTO.
 - Aquella información que el OFERENTE haya adquirido o desarrollado de manera independiente sin que al tiempo de ser revelada haya mediado violación de las obligaciones de confidencialidad que son materia del presente PROCESO.



- Aquella información que se ha hecho públicamente disponible después de la fecha de recibo del OFERENTE sin revelación por parte de éste.
 - Aquella información que es revelada de acuerdo a un requerimiento o pedido de un ente gubernamental competente, o en conexión con un proceso judicial.
-
- El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad a cargo del OFERENTE establecidas en el presente documento genera responsabilidad a cargo de la misma, quién quedará obligada a indemnizar a LA EMPRESA por los daños y perjuicios que como consecuencia de dicha infidencia le fueren ocasionados.
 - El OFERENTE garantiza la integridad y confidencialidad del tráfico de información cursado a través de la red privada de datos y/o equipos, medios u otro dispositivo del OFERENTE, notificando a LA EMPRESA en forma inmediata cualquier sospecha y/o evento de intrusión.
 - Este acuerdo se registrará y será interpretado de acuerdo con las leyes peruanas.
 - Para constancia de lo anterior se firma el presente Acuerdo de Confidencialidad el ____ de ____ de 20__.

Nombre completo del Oferente
Representante Legal
Firma

FORMULARIO 1: Declaración de Relaciones con otras empresas.

Se requiere que el OFERENTE informe a CONTUGAS, sobre cualquier tipo de vínculo o relación, directa o indirecta, (sea como cliente, proveedor o como parte de sus accionistas) con cualquiera de las empresas que forman parte del Grupo Graña & Montero.

De no realizar manifestación alguna se entiende que el OFERENTE no cuenta con ningún tipo de vínculo con alguna de las empresas del Grupo Graña y Montero. Ser proveedor del grupo GyM, no impide también serlo de CONTUGAS S.A.C.

La empresa se reserva el derecho de terminar el vínculo contractual con el proveedor, en caso se evidencie cualquier información inexacta, falsa o que difiera de la realidad. Asimismo, se reserva el derecho las acciones legales por el perjuicio que se pudiera generar a CONTUGAS.



Nombre completo del Oferente
Representante Legal
Firma

21. ANÁLISIS FINANCIERO

El análisis financiero del **OFERENTE** determinará si está calificado para cumplir con **EL CONTRATO** en forma satisfactoria. Este análisis se realizará por medio de indicadores financieros y con base en **Estados Financieros** (Balance General y Estado de Resultados), según lo indicado en el numeral 19 de los Términos de Referencia, los cuales deberán discriminar adecuadamente lo concerniente al **Activo Corriente y al Pasivo Corriente**.

- FORMATO 4: Estados Financieros

La carpeta digital debe estar identificada de la siguiente manera:

- **Carpeta N°2 – Documentos Financieros**

Estos deben adjuntarse a su **OFERTA**, debidamente firmado por el representante legal y por su contador.

Las impresiones de los Estados Financieros y copias solicitados a los oferentes, deben entregarlos a LA EMPRESA de manera **legible**, en formatos corporativos, así como de señalar de manera explícita la **unidad** de expresión de las cifras (miles, millones, etc.) y el **tipo de moneda** en que están cuantificadas (soles, dólares u otra moneda según corresponda).

Para efectos de los Estados Financieros en moneda diferente al dólar estadounidense, se convertirán a esta moneda empleando la tasa equivalente del último día del año fiscal anterior (2020).

Al Pasivo no se le considerará las obligaciones con sus Vinculadas, para ello deberán de agregar a modo de declaración jurada una carta con el detalle de dicha cuenta contable, debidamente firmada por su representante legal.

Para las Empresas en la que con sus Estados Financieros no resulten APTAS, pueden presentar los EEFF de su casa matriz y/o accionista mayoritario, siempre y cuando se adjunte también una carta de Respaldo a modo de declaración jurada firmada por el representante legal de la casa matriz y/o accionista mayoritario, en la cual avalan las obligaciones y responsabilidades de la empresa participante en el proceso de contratación.

No se aceptan Consorcios.

Requisitos Financieros Mínimos:

Los requisitos mínimos de calificación están definidos en el numeral 19 de los Términos de Referencia.



FORMATO 4: ESTADOS FINANCIEROS DEL OFERENTE

El Oferente debe adjuntar aquí el balance general y los estados financieros según lo indicado en el numeral 19 de los Términos de Referencia para el análisis financiero de la propuesta. Éstos deben ser firmados por el representante legal y por su contador o adjuntar los estados financieros auditados.

- Balance General (Ejercicio 2020 vs 2019)
- Estados Financieros (Ejercicio 2020 vs 2019)

22. ANÁLISIS TÉCNICO

Consiste en verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe tener un OFERENTE para considerarse técnicamente calificado para prestar el servicio/suministrar el bien objeto del presente PROCESO. Contempla los sustentos que permitan validar el cumplimiento de lo indicado en la Sección II, numeral 3 (**Requisitos para participar como Oferente**) de los TERMINOS DE REFERENCIA, así como otros documentos que el OFERENTE desee incluir para mejorar su calificación. El procedimiento de evaluación está definido en el numeral 19 de los TERMINOS DE REFERENCIA.

- FORMATO 5:

La carpeta digital debe estar identificada de la siguiente manera:

- **Carpeta N°3 – Oferta Técnica**





FORMATO 5: Documentos técnicos del Oferente

Ver Formato N°5



Lima: Calle Morelli N° 150, Torre 2 Piso 8 – San Borja
Teléfono: (51-1) - 631 0700
www.contugas.com.pe



23. ANÁLISIS ECONÓMICO

El OFERENTE deberá presentar la cotización según lo requerido en el formato de oferta económica. Los valores ofertados incluyen todos los servicios, requerimientos, logística, operación, obligaciones, servicios de valor agregado ofrecidos y cualquier otro concepto que se haya detallado en los TERMINOS DE REFERENCIA.

- **FORMATO 6:** Presentación de Oferta Económica.

La carpeta digital debe estar identificada de la siguiente manera:

- ***Carpeta N°4 – Oferta Económica***





FORMATO 6: Oferta Económica presentada por el Oferente

Ver Formato N°6



Lima: Calle Morelli N° 150, Torre 2 Piso 8 – San Borja
Teléfono: (51-1) - 631 0700
www.contugas.com.pe

