

|  |
| --- |
|  |
| *BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL* |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD* |

***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

 *ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Símbolo** | **Descripción** |
| **1** | [ABC] / […….] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| **2** | [ABC] / […….] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| **3** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| **4** |  | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| **5** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Características** | **Parámetros** |
| **1** | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cmIzquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| **2** | Fuente | Arial |
| **3** | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en generalCursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **4** | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en generalAzul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **5** | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica11 : Para el nombre de los Capítulos.10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| **6** | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres  de los Capítulos) |
| **7** | Interlineado | Sencillo |
| **8** | Espaciado | Anterior : 0Posterior : 0 |
| **9** | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021*

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

**CONCURSO PÚBLICO Nº**

**CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**SERVICIO DE ACTIVIDADES DE EMPADRONAMIENTO DE USUARIOS, AUDITORIA DE MEDICIONES DE SUBESTACIONES, CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS (RASTRILLAJE) EN 389 SUB ESTACIONES CON ALTO ÍNDICE DE PÉRDIDAS LAS UNIDADES DE NEGOCIOS PIURA, SULLANA, PAITA, TUMBES, TALARA, BAJO PIURA y ALTO PIURA, EN EL ÁMBITO DE ATENCIÓN DE ELECTRONOROESTE S.A.**

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I****ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **REFERENCIAS**

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

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

* 1. **CONVOCATORIA**

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

* 1. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

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

* 1. **FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

* 1. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
* *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
* *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*
 |

* 1. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

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

* 1. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

* 1. **CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

* 1. **RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

* 1. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

* 1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.** *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
* *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*
 |

* 1. **Plazos de interposición del recurso de apelación**

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****DEL CONTRATO** |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

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

* + 1. **GARANTÍA POR ADELANTO**

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

* 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:**1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo)*).**2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.**3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.**4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.**En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.**De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza)*).**Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.* |

* 1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

* 1. ADELANTOS

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

* 1. PENALIDADES
		1. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

* + 1. **OTRAS PENALIDADES**

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

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

* 1. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

* 1. PAGOS

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

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

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

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

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

* 1. **DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I****GENERALIDADES** |

* 1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | ELECTRONOROESTE S.A. |
| RUC Nº | : | 20102708394 |
| Domicilio legal | : | Callao 875 Piura |
| Teléfono: | : | 969 628 804 |
| Correo electrónico: | : | csanchezr@distriluz.com.pe  |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Actividades de Empadronamiento de Usuarios, Auditoria de Mediciones de Subestaciones, Control y Reducción de Pérdidas (Rastrillaje) en 389 Sub Estaciones con Alto Índice de Pérdidas las Unidades de Negocios Piura, Sullana, Paita, Tumbes, Talara, Bajo Piura y Alto Piura, en el Ámbito de Atención de Electronoroeste S.A.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad de medida** | **Cantidad** |
| 1 | SERVICIO DE ACTIVIDADES DE EMPADRONAMIENTO DE USUARIOS, AUDITORIA DE MEDICIONES DE SUBESTACIONES, CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS (RASTRILLAJE) EN 389 SUB ESTACIONES CON ALTO ÍNDICE DE PÉRDIDAS LA UNIDAD DE NEGOCIOS PIURA. | Servicio | 1 |
| 2 | SERVICIO DE ACTIVIDADES DE EMPADRONAMIENTO DE USUARIOS, AUDITORIA DE MEDICIONES DE SUBESTACIONES, CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS (RASTRILLAJE) EN 389 SUB ESTACIONES CON ALTO ÍNDICE DE PÉRDIDAS LA UNIDAD DE NEGOCIOS BAJO PIURA. | Servicio | 1 |
| 3 | SERVICIO DE ACTIVIDADES DE EMPADRONAMIENTO DE USUARIOS, AUDITORIA DE MEDICIONES DE SUBESTACIONES, CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS (RASTRILLAJE) EN 389 SUB ESTACIONES CON ALTO ÍNDICE DE PÉRDIDAS LA UNIDAD DE NEGOCIOS ALTO PIURA. | Servicio | 1 |
| 4 | SERVICIO DE ACTIVIDADES DE EMPADRONAMIENTO DE USUARIOS, AUDITORIA DE MEDICIONES DE SUBESTACIONES, CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS (RASTRILLAJE) EN 389 SUB ESTACIONES CON ALTO ÍNDICE DE PÉRDIDAS LA UNIDAD DE NEGOCIOS SULLANA. | Servicio | 1 |
| 5 | SERVICIO DE ACTIVIDADES DE EMPADRONAMIENTO DE USUARIOS, AUDITORIA DE MEDICIONES DE SUBESTACIONES, CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS (RASTRILLAJE) EN 389 SUB ESTACIONES CON ALTO ÍNDICE DE PÉRDIDAS LA UNIDAD DE NEGOCIOS PAITA. | Servicio | 1 |
| 6 | SERVICIO DE ACTIVIDADES DE EMPADRONAMIENTO DE USUARIOS, AUDITORIA DE MEDICIONES DE SUBESTACIONES, CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS (RASTRILLAJE) EN 389 SUB ESTACIONES CON ALTO ÍNDICE DE PÉRDIDAS LA UNIDAD DE NEGOCIOS TUMBES. | Servicio | 1 |
| 7 | SERVICIO DE ACTIVIDADES DE EMPADRONAMIENTO DE USUARIOS, AUDITORIA DE MEDICIONES DE SUBESTACIONES, CONTROL Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS (RASTRILLAJE) EN 389 SUB ESTACIONES CON ALTO ÍNDICE DE PÉRDIDAS LA UNIDAD DE NEGOCIOS TALARA. | Servicio | 1 |

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato 02: F2-CP-SM-6-2021-ENOSA-1** el 20 de diciembre del 2021.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Propios.

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

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

* 1. **DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cinco (5) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles) con deposito en la cuenta de Enosa:

* Banco : Scotiabank
* Cuenta N° : 0001389165
* CCI : 009 330 000001389165 20

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

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley N°31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Ley N°31085, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
* Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
* Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
* Directivas del OSCE.
* Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

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

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[1]](#footnote-1), la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**

* + - 1. **Documentos para la admisión de la oferta**
1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[[3]](#footnote-3)
4. Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
5. El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

* + - 1. **Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

* + 1. **Documentación de presentación facultativa:**

**Ítem Nº 02, 05 y 07**

1. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

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

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[4]](#footnote-4) y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[[5]](#footnote-5).
3. Estructura de costos[[6]](#footnote-6).
4. Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[[7]](#footnote-7).

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
* *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[[8]](#footnote-8).*
* *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*
 |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el **local principal de Electronoroeste S.A.** ubicado en la Calle Callao 875 – Piura en el horario de 08:00 a 16:00 horas y/o en vía Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe con atención a la Oficina de Logística y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que Electronoroeste S.A disponga en su oportunidad.

Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

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

* 1. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de acuerdo a las actividades realizadas.

Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios, a satisfacción total de ENOSA. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios, verificará la información proporcionada, dando su conformidad u observándola, La conformidad se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los pagos se harán dentro de los quince (15) días calendario después de recepcionada la documentación completa y emitido la conformidad de los servicios por el área usuaria. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a **ENOSA.**

Si el informe fuera observado, EL CONTRATISTA podrá subsanarlo en el plazo de dos (02) días hábiles después de recepcionadas dichas observaciones. Si transcurrido este plazo no se efectuaran las subsanaciones, EL CONTRATISTA presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado; documentos que podrán ser regularizadas en el mes siguiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

* Informe del funcionario responsable de la unidad de control de pérdidas de la respectiva unidad de negocio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el siguiente link: <https://www.enosa.com.pe/proveedor> .

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****REQUERIMIENTO** |

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

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**
	1. **Área Usuaria**

El presente servicio es solicitado por la Unidad de Control y Reducción de Perdidas de Energía de de ELECTRONOROESTE S.A. en adelante ENOSA.

* 1. **Finalidad Pública**

El presente requerimiento tiene la finalidad de contratar a una o varias empresas que ejecuten el Servicio Actividades de Empadronamiento, Auditoria de Mediciones de SED, incluidas las Actividades de Control, Reducción de Pérdidas y Rastrillaje en 389 Sub Estaciones con alto índice de Pérdidas en las Unidades de Negocios Piura, Sullana, Paita, Tumbes, Talara, Bajo Piura y Alto Piura; a fin de reducir las pérdidas de energía eléctrica en sub estaciones de distribución con alto porcentaje de pérdidas de energía en las diferentes unidades de negocios (ITEMS) en el ámbito de ENOSA.

* 1. **Objetivo del Servicio**

ENOSA Regional de Servicio Público de Electricidad ELECTRONOROESTE S.A., en adelante **ENOSA**, es una empresa dedicada a la distribución y comercialización eléctrica en el área de concesión de las regiones de Piura y Tumbes.

El objetivo del presente servicio, está orientado a contratar una o varias empresas especializadas que brinden el Servicio Actividades de Empadronamiento, Auditoría de Mediciones de SED, incluidas las Actividades de Control, Reducción de Pérdidas y Rastrillaje en 389 Sub Estaciones con alto índice de Pérdidas en las Unidades de Negocios Piura, Sullana, Paita, Tumbes, Talara, Bajo Piura y Alto Piura, en el Ámbito de Atención de ENOSA.

EL CONTRATISTA adjudicado con la buena pro consentida del presente procedimiento de selección, en adelante **EL CONTRATISTA** tendrá bajo su cargo y responsabilidad técnica, económica, administrativa y laboral las actividades materia del contrato, según lo señalado en las bases administrativas.

* 1. **Base Legal del Servicio**

**EL CONTRATISTA** está en la obligación conocer y cumplir con toda la normativa del sub sector eléctrico vigente, así como la norma de contrataciones del estado, sus modificaciones o las que las sustituyan que pudieran emitirse durante la vigencia del contrato.

**Normas principales que debe conocer el POSTOR antes de iniciar el servicio**

* Resolución ministerial Nº 571-2006-MEM/DM, Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”
* Resolución ministerial N° 722-2007-OS/CD, “Procedimiento para la supervisión de los Reintegros y Recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad”

**Normas generales**

* Decreto Ley Nº 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
* Decreto Supremo Nº 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
* Ley N° 29245 – Ley que regula los servicios de Tercerización
* Decreto Legislativo N° 1038, precisa los alcances de la Ley 29245
* D.S. N° 006-2008-TR, Reglamento de la Ley N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1038 que regulan los servicios de tercerización
* Decreto Supremo N° 010-2008-TR, Precisa la vigencia de los Registros Sectoriales de las Empresas tercerizadoras y extiende el deber de control de asistencia a las Empresas Principales
* Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y sus modificatorias.
* Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y sus modificatorias.
* Directivas de OSCE
* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprobó el Texto Único de Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Código Civil.
* Resolución Nª 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que la reemplace.
* Decreto Supremo Nº 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
* Directiva OSINERGMIN Nº 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural
* Decreto Supremo N° 020-2007-TR, amplio artículo del Decreto Supremo N° 003-2002-TR sobre Tercerización de servicios.
* Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
* Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el territorio nacional.
* Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID - 19) en el territorio nacional.
* Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
* Decreto Supremo N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
* Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
* Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID - 19, y sus modificatorias.
* Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
* Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad
* Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19” y sus modificatorias
* Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
* Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
* Decreto Supremo N° 103-2020 Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225.
* Directivas de ENOSA. respecto a las normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que deben ser cumplidos por los contratistas que presten servicios a ENOSA.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

**Actividad del POI**

El presente requerimiento, ha sido programado en el plan anual de contrataciones 2021 con el número 366.

**Alcances del Servicio**

* 1. **Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar**

En el presente cuadro se detallan Servicio Actividades de Empadronamiento, Auditoría de Mediciones de Subestaciones (SEDs), incluidas las Actividades de Control, Reducción de Pérdidas y Rastrillaje en 389 Sub Estaciones con alto índice de Pérdidas en las Unidades de Negocios Piura, Sullana, Paita, Tumbes, Talara, Bajo Piura y Alto Piura, en el Ámbito de Atención de ENOSA.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Unidad Negocio** | **SEDs** | **Nro. Clientes** |
| 1 | Piura | 107 | 23,000 |
| 2 | Bajo Piura | 28 | 6,700  |
| 3 | Alto Piura | 34 | 8,550 |
| 4 | Sullana | 82 | 20,350 |
| 5 | Paita | 28 | 7,300 |
| 6 | Tumbes | 82 | 21,800 |
| 7 | Talara | 28 | 9,000 |
| **Total** | **389** | **96,700** |

El POSTOR puede presentar su propuesta técnico-económica a 01 o más ítems de los 07 que se muestran en el cuadro anterior.

El servicio es a costo unitario, cuyo metrado por ítem se encuentra detallado en el ANEXO N° 01 del presente documento.

**Detalle del Servicio**

**En el Anexo 01 se muestra el metrado de las actividades por ítems** que debe ejecutar la empresas o empresas, referidas a las Actividades de Empadronamiento, Auditoria de Mediciones de 389 Sub Estaciones, Actividades de Control, Reducción de Pérdidas y Rastrillaje de 389 Sub Estaciones con alto índice de Pérdidas en las Unidades de Negocios Piura, Sullana, Paita, Tumbes, Talara, Bajo Piura y Alto Piura, en el Ámbito de Atención de ENOSA.

**Organigrama Requerido para El Contratista**

EL CONTRATISTA debe contar como mínimo con el Organigrama que se muestra a continuación, **por cada items**, de acuerdo al perfil requerido por ENOSA el cual deberá completar con los datos faltantes, según diseños adjuntos, como son: los nombres de los profesionales y personal que intervendrá en la ejecución del servicio.





Se precisa que se trata de personal mínimo, el POSTOR por ejemplo puede incrementar la cantidad de cuadrillas o la cantidad de técnicos por cuadrilla, con la finalidad de incrementar su producción diaria de actividades ejecutadas.

El CONTRATISTA deberá de considerar en su organigrama, personal calificado para cumplir de la mejor manera con los requerimientos de ENOSA.

Nota: Todo el personal que aquí se indique debe encontrarse en la Planilla de EL CONTRATISTA una vez iniciado el servicio, lo cual será revisado, es decir se verificarán los pagos de AFP, Essalud o EPS, Pagos de SCTR con los nombres de todo el personal en planilla, de acuerdo al Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Es condición de cumplir con el pago del 100% de los Beneficios Sociales, los cuales debe mostrarse en la Estructura de Costos a presentar en la suscripción del contrato.

**Cuadrillas Mínimas**

Las Cuadrillas de ejecutar las actividades, atenderán con 01 chofer ayudante y 02 técnicos electricistas, en un solo turno, desde las 08:00h hasta las 16:45 00h en campo (45 minutos refrigerio), de lunes a sábado.

El Postor Ganador puede incrementar la cantidad de técnicos por cuadrilla, con la finalidad de incrementar la producción de actividades ejecutas del Anexo 01 y tener mayor facturación.

A continuación, mostramos las cantidades **mínimas** de cuadrillas que se requiere



El Enfoque del Servicio, podrá superar este requerimiento mínimo.

* 1. **Obligaciones del Contratista**

**Generalidades**

EL **CONTRATISTA** se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos de Referencia y Contrato, bajo la supervisión de **ENOSA.** Asimismo, se compromete a proporcionar a **ENOSA** toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.

EL **CONTRATISTA** obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

EL **CONTRATISTA** no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de **ENOSA** por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, cuyo origen sea caso fortuito o fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.

Queda expresamente establecido que **ENOSA** no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga **EL CONTRATISTA** en la ejecución del servicio.

EL **CONTRATISTA** deberá contar con todos sus procedimientos autorizados por INDECOPI cumpliendo con la normativa aprobada mediante R.N°056-97/INDECOPI-CRT – Reglamento para la Autorización y Supervisión de Entidades Contrastadoras.

**Obligaciones Especificas**

**EL CONTRATISTA** ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.

**EL CONTRATISTA** se obliga a exhibir a **ENOSA**, en el momento que esta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El personal está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme asignado por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas por ENOSA en el presente requerimiento**.**

El personal de EL CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de EL CONTRATISTA debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con ENOSA.

EL CONTRATISTAComunicará y sustentará previamente a ENOSA, cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio, para su aprobación en forma previa al cambio o reemplazo del personal. Dicha comunicación deberá ser solicitada a ENOSA con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles. El nuevo personal deberá cumplir como mínimo con los requisitos exigidos al personal reemplazante.

**EL CONTRATISTA** contratará pólizas de trabajo de riesgo (SCTR) a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de **EL** **CONTRATISTA** asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de **ENOSA.**

En caso de accidentes o incidentes del personal que tenga **EL CONTRATISTA**, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a **ENOSA**, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

EL CONTRATISTA queda obligado al cumplimiento estricto de la Ley 29783 y su reglamento y a las Normas, la R.M.-111-2013 – MEM /DM - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades eléctricas y D.S. 009-2005-TR – Reglamento de Salud en el Trabajo, además, de cumplir obligatoriamente con la R.M.-148-2007-TR y/o sus modificatorias.

EL CONTRATISTA deberá remitir a ENOSA. la relación del personal y las pólizas de salud y de pensiones el primer día de cada mes.

Previo a las labores de campo, se dará la Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor, tal cual indica nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

ELCONTRATISTAqueda obligado al cumplimiento estricto de las Normas Nacionales vigentes aplicables al objeto del servicio. El personal de EL CONTRATISTA deberá estar capacitado con el Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública (Resolución Nº 228-2009-OS/CD), reportando todas las observaciones de manera obligatoria. Las omisiones serán penalizadas de acuerdo al Anexo N° 02 OTRAS PENALIDADES-Cuadro de penalidades.

* 1. **Medidas de Seguridad y Plan de Contingencias**

**EL CONTRATISTA** será el responsable de la vigilancia de la existencia y estado de los Elementos de Protección Personal (EPP) que utiliza su personal mediante la supervisión permanente; adicionalmente **ENOSA** ejecutará inspecciones de seguridad de manera programada o inopinada.

Asimismo, EL CONTRATISTA, instruirá a su personal sobre el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar situaciones de riesgo y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por tales normas. Deberá vigilar que el personal bajo su supervisión cumpla con el dictado de la charla de cinco minutos y las cinco reglas de oro. El personal contratista está obligado a reportar todo accidente e incidente a **ENOSA**,dentro de los plazos establecidos por las normas de seguridad comprendidas en el presente contrato.

EL **CONTRATISTA** queda obligado a presentar antes del inicio del servicio los exámenes médicos de cada uno de sus trabajadores. Se entiende que, éstos deben ser ejecutados por el contratista responsable del servicio comprendido en el presente contrato. Los exámenes antes, durante y al término del contrato son de responsabilidad del contratista responsable del servicio.

Establecerá una adecuada vigilancia en el lugar de los trabajos para prevenir sustracciones y/o deterioros de materiales y/o equipos propios o a su cargo, desde la iniciación hasta la terminación total de los mismos.

Además, EL CONTRATISTA deberá registrar el ingreso a cada recinto de ENOSA. todo material, equipos, herramientas, etc. pues posteriormente no se admitirá el retiro de ningún elemento cuyo ingreso no haya sido previamente registrado.

EL CONTRATISTA presentará un Plan de contingencias para responder a las emergencias que pudieran ocurrir con su personal durante el periodo de la prestación, como Medidas de Prevención con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores, medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de EL CONTRATISTA.

El Plan de Contingencias deberá incluir, por lo menos, la siguiente información:

* El procedimiento de notificación a seguir para reportar el incidente/accidente y establecer una comunicación entre el personal del lugar de emergencia y el Supervisor Responsable de EL CONTRATISTA, ENOSA., OSINERGMIN y ENOSA de Salud al cual se debe recurrir.
* Procedimiento para el entrenamiento del personal en técnicas de emergencia y de respuesta.
* Una lista de los recursos que se considera forman parte de la organización de respuesta de EL CONTRATISTA, incluyendo apoyo médico, otros servicios y logística.

El Plan de Contingencias deberá garantizar la continuación del trabajo ante:

* Huelgas, despidos, permisos del Personal.
* Asaltos en las oficinas de EL CONTRATISTA.
	1. **Seguros Aplicables**

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

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

1. POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS, que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente al 20% del monto de contrato (expresado en U.S. Dólares). También se considerarán como terceros, sólo para este efecto, los bienes y personal de ENOSA.
2. POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR), que cubran los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

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

* 1. **Caso fortuito o fuerza mayor**

Se constituye caso fortuito o fuerza mayor, aquellos eventos extraordinarios, irresistibles e imprevisibles que impiden la ejecución de la obligación contractual, siempre que tal hecho no sea consecuencia de negligencia o intención de la parte que la invoca o del personal a su cargo de **EL CONTRATISTA.**

En caso de paro, derrumbes u otros eventos climatológicos o sociales que impidan realizar las actividades de supervisión EL CONTRATISTA deberá presentar a ENOSA, constataciones policiales u documentos emitidos firmados por juez de paz de la localidad sobre la situación que impide realizar las actividades.

Cualquier circunstancia que impida la entrega de la información debe ser informada y sustentada por EL CONTRATISTA, a fin que ENOSA evalúe la posibilidad de ampliar el plazo de entrega de esta.

* 1. **Recursos mínimos con que debe contar EL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. El equipamiento aquí especificado, es el general y mínimo.

EL CONTRATISTA, por ningún motivo podrá utilizar los ambientes, mobiliarios, equipos, herramientas, accesorios y/o infraestructura de ENOSA., salvo acuerdo de las partes en sesión de uso.

El equipamiento mínimo solicitado para la prestación del Servicio, se divide en los siguientes aspectos:

* + - Local o centro de operación
		- Equipos y Herramientas
		- Uniforme
		- Transporte
		- Personal
		- Software

**Local o centro de operación**

EL **CONTRATISTA** debe implementar 01 local de operación por cada ítems, el cual debe estar cercano a la oficina de la sede principal de atención al cliente de las Unidades de Negocios Piura, Bajo Piura, Alto Piura, Sullana, Paita, Tumbes y Talara. La distribución de los locales será la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Unidad Negocio** | **Cantidad de locales** |
| 1 | Piura | 01 |
| 2 | Bajo Piura | 01 |
| 3 | Alto Piura | 01 |
| 4 | Sullana | 01 |
| 5 | Paita | 01 |
| 6 | Tumbes | 01 |
| 7 | Talara | 01 |
| **Total** | **07 locales** |

El local de **EL CONTRATISTA** deberá estar equipado con mobiliario: (escritorios, mesas, sillas ergonómicas, etc.) para que el personal del mismo proceda a realizar las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas

El local de EL CONTRATISTA deberá contar con espacio suficiente para que el personal del mismo proceda a realizar las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas. Se entiende que la capacidad de este espacio debe ser suficiente para abarcar (aforo) el trabajo de todo el personal en un mismo momento.

También debe disponer de servicios de internet y los servicios básicos tales como electricidad, agua, desagüe etc. y áreas básicas tales como almacenes, vestuarios, servicios higiénicos, adecuada ventilación, etc.

**Equipos y Herramientas**

El equipamiento para cubrir las necesidades del servicio, con calidad y seguridad del personal indicados, la Infraestructura, equipamiento, Maquinaria, Instrumentos y Herramientas mínimos se encuentran detallados por unidad de negocio.

**Comunicaciones**

Está conformado por los equipos de comunicación, hardware e infraestructura; que utilizará el contratista con la finalidad de coordinar y realizar los trabajos.

Como mínimo el coordinador Supervisor, los supervisores y el técnico principal de cada cuadrilla, deberán contar con Teléfono Móvil en la red empresarial igual a la de ENOSA.

**EL CONTRATISTA** proveerá equipos móviles para la comunicación de voz a cada uno de su personal, con la finalidad de garantizar la comunicación entre EL CONTRATISTA y ENOSA.

**EL CONTRATISTA** deberá instalar un servicio de Internet y wifi en cada una de las oficinas en donde se encuentre el personal. La calidad de señal o cobertura que debe tener el Internet de **EL CONTRATISTA** debe ser el necesario para poder utilizar el Sistema Comercial, el Sistema Geo referencial, atender sus Correos Electrónicos, entre otros y sin demoras que puedan perjudicar la eficacia del trabajo.

Deben establecer una capacidad de ancho de banda que permita la comunicación vía Internet que permita las capacidades en línea y otras coordinaciones.

Correo electrónico, **EL CONTRATISTA** debe contar con cuentas de correo electrónico, con Dominio propio para el personal supervisor y personal, que previa conformidad de **ENOSA**, se crea conveniente.

**Equipos para la Transmisión de datos On-Line:**

El CONTRATISTA deberá contar con equipos de transmisión de datos on-line eficientes el cual transmita en línea la información.

**EL CONTRATISTA deberá informar el nombre del correo electrónico corporativo (NO PERSONAL) del Coordinador del Servicio, cuyos datos deberán ser incorporados en el Contrato.**

**Equipamiento del personal Técnico**

Cada técnico que efectúa trabajos de campo, deberá contar básicamente con:

**Cuadro de implementos personales IPP por cuadrilla**

|  |
| --- |
| **Implementos personales de protección (IPP)** |
| **Cuadrilla** :Casco dieléctrico Incluido Barbiquejo, protector respiratorio para polvos, neblinas, vapores orgánicos, lentes transparente, Lentes Negros, pantalla facial, guantes cuero liviano: sobre-guantes, guantes cuero reforzado, guantes aislantes Clase 0 : Hasta 1,000 Voltios – Caucho, guantes de hilo, guantes nitrilo, calzado dieléctrico aislante, botas jebe, sacón Impermeable (época de lluvias), mandil cuero cromo, traje protector de abejas, cinturón seguridad, bolsa de cuero portaherramientas personales, arnés (de cuerpo entero, cuatros (04) anillas, línea y conector de anclaje; dieléctrico con línea de vida), bolsa de cuero porta herramientas, tablero de apuntes, lapicero, guía de calles, wincha de 5 m con nivel. |

|  |
| --- |
| **Herramientas aislados básicas (deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica)** |
| **Cuadrilla :** Kit de Herramientas Manuales Aisladas (Alicate de corte diagonal, alicate pinza, destornillador plano, destornillador estrella, destornillador perillero (estrella y plano), cuchilla de electricista, probador de tensión BT, linterna de mano, etc.)Kit de pintado : plantillas de identificación, pinceles, brochas, pintura esmalte , thinner o disolvente, lijas, trapos (waipe), como mínimo los cuales son considerados como parte de los materiales menores que debe de tener en cuenta el contratista. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Otro equipos** | **Por Cuadrilla** |
| Cámara fotográfica digital con grabación de fecha, min de 10 mpx. | 01 |
| Pinza amperimétrica, calibrada y certificada ante INACAL | 01 |
| Pinza amperimétrica de bajo amperaje con alta precisión , calibrada y certificada ante INACAL | 01 |
| Máquina cortadora de concreto. | 01 |
| Revelador de tensión. | 01 |
| Máquina de Soldar. | 01 |
| Máquina de amolar. | 01 |
| Taladro Portátil | 01 |
| Equipo patrón monofásico portátil para prueba de medidores con fuente integrada. | 01 |

Los implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en perfecto estado de conservación durante el plazo de ejecución contractual, aplicándose las penalidades indicadas en el **cuadro OTRAS PENALIDADES** - Cuadro de otras Penalidades. Asimismo, deberá contar en todo momento con bloqueador solar para el uso del personal técnico y supervisores.

**EL CONTRATISTA** deberá contar con los siguientes equipos:

* + - Pinza amperimétrica calibrada y certificada por el INACAL o empresa autorizada por INACAL para emitir certificaciones. 01 pinza amperimétrica por cuadrilla, el personal técnico que realizaran auditoria de medición a los medidores de Subestaciones deberá contar con 01 pinza adicionales ( 01 de amperajes bajos medir corrientes secundarias o transformadas)
		- Secuencímetro.
		- Revelador de tensión.

EL CONTRATISTA asumirá los materiales menores para cumplir con los trabajos encomendados (las cantidades son referenciales para el metrado indicado)., como son:

* Cinta aislante vinílica de alta performance Norma ASTM D 1000, UL 510 y CSA 22.2.
* Cinta auto fundente EPR Norma IEEE 404.
* Pintura esmalte para rotulación del suministro.
* Pintura esmalte para resanar los puntos de soldadura de igual color de la caja portamedidor.
* Thinner (disolvente).
* Tornillos autorroscantes.
* Clavos para madera de 2” y 4”.
* Formatos para las Fichas o Actas de Intervención.
* Marcador permanente.
* Clavos de diversos tamaños.
* Cemento
* Yeso
* Arena y otros agregados

Estos materiales estarán sujetos a la revisión muestral por parte de ENOSA. antes de su utilización.

Las dimensiones, características y cantidades de cada material serán en función al requerimiento del servicio a ejecutante, según los metrados requeridos por ENOSA.

**EL CONTRATISTA** necesaria y obligatoriamente debe tener una organización y sus Planes de Trabajo que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

Los Formatos de Actas de Intervención, y en general todos Formatos propios del servicio, son proporcionados por **EL CONTRATISTA**.

**Equipos de protección personal COVID-19**

* Uso de mascarilla según RM Nº 135-2020-MINSA

**Equipos de cómputo**

Las Oficinas deberán contar con el equipo de cómputo necesario para el desarrollo de las actividades contratadas, pudiendo contar con equipos de back up para que pueda ser reemplazado en caso de fallas.

El requerimiento **mínimo** estimado que deberá proveer EL CONTRATISTA de equipos de cómputo en cada local será el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Equipos de Cómputo** | **Cantidad de Equipos** |
| Computadoras con Procesador: Core I5, 2.60 GHz (mínimo) | 4 |
| Puntos de Acceso a Internet compatible con el sistema de ENOSA | 4 |
| Scanner con una velocidad mínima de 20 ppm | 1 |
| Impresoras láser en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm | 2 |
| Impresoras láser con velocidad mínima de 30 ppm a color (para impresión de fotografías debidamente fechadas) | 1 |

**Sistema de propiedad de ENOSA:**

Se suscribirá un Contrato de Licenciamiento por el uso del sistema comercial de **ENOSA**, cuyo costo mensual y anual, por usuarios, se detalla a continuación.

Los costos de Licenciamiento de Uso de Sistemas de propiedad de **ENOSA.**



**Respecto al software ofimática**

Los equipos deberán contar con la herramienta ofimática donde deberán contener los programas para trabajos de hojas de cálculo, trabajos de editor de documento de texto, correo electrónico, editor de presentaciones de escritorio, de preferencia en su última versión en español y que trabajen en la plataforma de 64 bits. Los mismos que deberán tener la presentación en caja con tarjeta de activación

**Uniformes**

Uniforme de trabajo completo unisex tipo jean (con los colores representativos de EL CONTRATISTA diferenciado del color de uniforme que utiliza el personal de ENOSA.); que se entregarán al inicio de las operaciones:

* Juegos de Uniforme 100% de algodón
* Par de zapatos dieléctricos.
* Casco dieléctrico hasta 25 KV (incluye barbiquejo).
* Casaca impermeable para los lugares lluviosos.

**Pantalón**

COMPOSICIÓN: 100% Algodón

COLOR: colores representativos de EL CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de ENOSA.

**Características**

Triple costura. Bolsillos laterales. Bolsillos frontales. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento.

* Bolsillos laterales amplios y profundos.
* Cierre de alto impacto no conductor.
* Bolsillo metro multipropósito.
* Piernas más amplias.
* Pasacintas Anchos y largos que permiten rastras / cinturones anchos.

Cintura forrada en la misma tela con cuatro costuras de seguridad

**Camisa**

COMPOSICIÓN: 100% Algodón

COLOR: colores representativos de EL CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de ENOSA.

**Características**

* Camisa manga larga. Bolsillos frontales con velcro. Pieza que recoge mangas. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Antialérgico.
* Cuello con estilo moderno.
* Sisas más amplias que permiten comodidad de movimientos
* Mangas más largas y amplias.
* Bolsillos PAMPEROS con fuelle y tapa.
* Bolsillo con división portalápiz.

Tener en cuenta que durante las supervisiones inopinadas que ENOSA realice a los trabajos de EL CONTRATISTA sea en su local o en campo y de encontrar alguna deficiencia con respecto al equipamiento mínimo anteriormente descrito, se procederá a paralizar las actividades hasta levantar las observaciones y se aplicará la penalización de acuerdo al Cuadro de otras Penalidades .

**Implementos de Bioseguridad**

EL CONTRATISTA instruirá a su personal sobre el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar situaciones de riesgo y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal toda la capacitación necesaria. Considerar Plan de Vigilancia COVID19.

* Todo el personal de EL CONTRATISTA, antes de iniciar sus labores, debe de contar con el respectivo Certificado del Examen Médico Pre Ocupacional como apto y pruebas COVID19.
* Todo el personal debe contar siempre con el respectivo SCTR vigente.
* Los costos de los Implementos de Bioseguridad por COVID19, como la mascarilla, careta, alcohol, liquido o gel, jabones líquidos, para sus trabajadores.

Los implementos de Bioseguridad para sus trabajadores; y elementos de Bioseguridad para clientes (pediluvio, alcohol gel o líquido, jabones, papel toalla); y el mantenimiento y desinfección constante durante el horario de atención y fuera del mismo, del mobiliario y oficina en general.

**Implementos de seguridad**

Todo el personal de EL CONTRATISTA, antes de iniciar sus labores, debe contar con el respectivo Certificado del Examen Médico Pre Ocupacional como apto y pruebas COVID19.

Todo el personal debe contar siempre con el respectivo SCTR vigente.

Los implementos de Bioseguridad para sus trabajadores; y elementos de Bioseguridad para clientes (pediluvio, alcohol gel o líquido, jabones, papel toalla); y el mantenimiento y desinfección constante durante el horario de atención y fuera del mismo.

EL CONTRATISTA hará observar a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar situaciones de riesgo y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal toda la capacitación necesaria. Considerar Plan de Vigilancia COVID19.

* Todo el personal de EL CONTRATISTA, antes de iniciar sus labores, debe de contar con el respectivo Certificado del Examen Médico Pre Ocupacional como apto y pruebas COVID19.
* Todo el personal debe contar siempre con el respectivo SCTR vigente.
* Contar con el Plan de Contingencia y Plan de Vigilancia COVID19.
* Contar con los implementos de Bioseguridad normados.
	1. **Plan de Vigilancia COVID19.**

EL CONTRATISTA, presentará conjuntamente con su propuesta Técnica, su Plan de Vigilancia, el cual estará alineado al Plan de Vigilancia de ENOSA, y a la evolución de la coyuntura COVID19. Es decir, conforme al Estado de Emergencia Sanitaria, o a las disposiciones del MINSA con respecto a medidas sanitarias y evolución de la coyuntura actual, se irá adecuando los Implementos de Bioseguridad, y protocolos de prevención o detección.

EL CONTRATISTA para la suscripción del contrato deberá presentar el “Plan para la vigencia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” teniendo en consideración los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COViD-19”, aprobados por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus posteriores adecuaciones, así como el Protocolo Sectorial emitido por el sector.

* 1. **Software para control de actividades**

EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá contar con un sistema o software o conjunto de aplicaciones informáticas integradas, que le permitan el registro, control y seguimiento de todas las actividades involucradas en el servicio convocado, que requieran de contar con el soporte informático respectivo para su adecuado desarrollo y debidamente licenciado.

El sistema operativo puede ser de cualquier distribución (Microsoft Windows, Linux, IOS, etc.). Este acceso es mediante cualquier navegador web (Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, etc.).

* 1. **Transportes**

**Requisitos Unidades Móviles**

EL CONTRATISTA, deberá ofertar la cantidad de unidades móviles necesarias para garantizar la prestación del servicio, teniendo presente que como mínimo debe ofrecer la cantidad de camionetas o furgonetas necesitarías para trasladar a la cantidad de cuadrillas mínimas por cada ítems (01 camioneta o furgoneta por cuadrilla), tal como se detalla a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Unidad Negocio** | **Número de Camionetas ó Furgonetas Mínimas** |
| 1 | Piura | 08 |
| 2 | Bajo Piura | 04 |
| 3 | Alto Piura | 04 |
| 4 | Sullana | 08 |
| 5 | Paita | 04 |
| 6 | Tumbes | 08 |
| 7 | Talara | 04 |

Descripción de la móvil para cualquiera de los ítems:

|  |
| --- |
| **Transporte** Camioneta |
| Camioneta doble cabina 4x4 o 4x2 (Incluye escalera telescópica) |

Ó

|  |
| --- |
| **Transporte** Furgonetas |
| Furgonetas para 6 pasajeros (Tiene que utilizarce también para trasladar escalera telescópica) |

Todos los vehículos de EL CONTRATISTA puestos a disposición del servicio deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

a) Certificado de SOAT

b) Póliza de Seguros Vigente.

c) Licencia de conducir vigente.

d) Tarjeta de propiedad

Todos los vehículos de EL CONTRATISTA, deberán contar con módulos GPS en cada unidad móvil para fines de seguridad por parte de EL CONTRATISTA y control de las cuadrillas las 24 horas del día, de lunes a domingo durante toda la vigencia del contrato. EL CONTRATISTA otorgará a ENOSA. el acceso necesario para gestionar el aplicativo de seguimiento y visualización off line / on line de las unidades o solicitar las coordenadas de ubicación, el sistema GPS debe enviar información de la ubicación, fecha y hora cuando el vehículo se mueva más de 20 m respecto del punto anterior.

EL CONTRATISTA, podrá utilizar las siguientes unidades móviles

* Camioneta doble cabina 4x4 o 4x2, el estado de la camioneta deberá estar en buenas condiciones operativas, con año de fabricación no menor al 2015.
* Furgoneta en buenas condiciones operativas, con año de fabricación no menor al 2015, la utilización de esta unidad móvil es para trabajos masivos y es opcional y a criterio de EL CONTRATISTA.

Todos los vehículos puestos a disposición del servicio deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación, garantizando el cumplimiento del cronograma de trabajo.

Quedarán obligados a portar la identificación que indique ser “EMPRESA DE TERCERIZACION” durante la ejecución de los trabajos, así como tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción “EMPRESA COLABORADORA AL SERVICIO DE ENOSA”.

No se aceptarán vehículos que no cuenten con Certificado de revisión técnica vigente.

Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.

Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 6 lb. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ENOSA., por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, equipos u otros.

Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente. Incluye Plan de Vigilancia COVID19, según Medico Ocupacional de EL CONTRATISTA.

Las camionetas deben tener baranda porta escalera, cajón portaherramientas y sistemas de protección antivuelco. Asimismo, deberá contar con módulos GPS en cada unidad móvil para fines de seguridad y control de las cuadrillas por parte de EL CONTRATISTA las 24 horas del día, de lunes a domingo durante toda la vigencia del contrato. ENOSA. podrá solicitar las coordenadas de ubicación, El sistema GPS debe enviar información de la ubicación, fecha y hora cuando el vehículo este en movimiento más de 20 m del punto anterior.

Los choferes de los vehículos deben estar acreditados con licencia de conducir mínimo categoría AII- A.

**Equipamiento de la Unidad**

Las movilidades de EL CONTRATISTA deberán tener el siguiente equipamiento mínimo:

1. Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
2. Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
3. Extintor tipo CO2 de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
4. 02 conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
5. Barandas para el transporte de escaleras, declarada en la tarjeta de propiedad.
6. Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
7. Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
8. Sistema GPS
9. Llanta de repuesto.
10. Alarma de retroceso.
11. Juego de aditamentos (galonera de agua, cinta aislante, pegamento PVC, 01 mt. de tubo de PVC para agua, 01 mt alambre de fierro galvanizado, 01 m alambre eléctrico, soga o cable para remolque).
12. Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.
13. Las camionetas deben contar con sistema de protección antivuelco.

El vehículo deberá tener el logotipo o letrero de identificación de EL CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción “Empresa colaboradora al servicio de ENOSA”

En el transporte de personal tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de acuerdo a la Norma de Salud vigente , por prevención del COVID-19 -Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente.

* 1. **Materiales que asumirá El Contratista**

**EL CONTRATISTA** asumirá e incorporará en su propuesta económica los materiales menores para cumplir con los trabajos encomendados, de ser el caso.

EL CONTRATISTA asumirá los materiales menores para cumplir con los trabajos encomendados (las cantidades son referenciales para el metrado indicado)., como son:

* Cinta aislante vinílica de alta performance Norma ASTM D 1000, UL 510 y CSA 22.2.
* Cinta auto fundente EPR Norma IEEE 404.
* Pintura esmalte para rotulación del suministro.
* Pintura esmalte para resanar los puntos de soldadura de igual color de la caja portamedidor.
* Thinner (disolvente).
* Tornillos autorroscantes.
* Clavos para madera de 2” y 4”.
* Formatos para las Fichas o Actas de Intervención.
* Marcador permanente.
* Clavos de diversos tamaños.
* Cemento
* Yeso
* Arena y otros agregados.

Estos materiales estarán sujetos a la revisión muestral por parte de ENOSA. antes de su utilización.

Las dimensiones, características y cantidades de cada material serán en función al requerimiento del servicio a ejecutante, según los metrados requeridos por ENOSA.

* 1. **Materiales que Suministrara Enosa**

ENOSA suministrará los materiales necesarios de ser el caso.

En relación a la entrega de materiales, EL CONTRATISTA deberá designar un responsable para la coordinación de los trámites para la recepción de materiales en general; quien estará debidamente identificado y será la única persona autorizada para realizar los trámites relacionados a la provisión de materiales. De ser el caso.

* 1. **Gastos Generales**

En este rubro se deberá considerar todos los recursos necesarios que permitan asegurar la prestación del servicio que se contrata y la debida supervisión del mismo, como mínimo: Local a implementarse, Personal, Equipamiento del local, Software y aplicativos para las actividades, servicios de agua y electricidad, telefonía, internet, adecuación y mantenimiento de locales, mobiliario, movilidades de supervisión, útiles de oficina, formularios, costos financieros, seguros, carta fianza, etc. El monto resultante de estos conceptos se reflejará en un porcentaje uniforme del costo directo de las actividades a desarrollar.

* 1. **Utilidad**

Es el porcentaje equilibrado y razonable de ganancias de **EL CONTRATISTA,** que le permitirá brindar el servicio en forma eficaz y eficiente a satisfacción de **ENOSA** yse refiere a que **EL CONTRATISTA** deberá considerar en la estructura de costos su respectiva Utilidad, siendo su potestad la fijación de la misma en función a su propuesta económica.

* 1. **Organización y Remuneraciones**

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

Cabe anotar que en el cálculo para obtener el costo directo de la mano de obra debe considerar los días efectivos a trabajar en el año.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con toda la normativa de la legislación laboral u otras que se apliquen, dentro de las distintas formas de contratación que les permita la ley, considerando que son actividades con procedimientos establecidos, con horarios determinados, con personal con conocimiento de normas específicas, que EL CONTRATISTA debe equipar y que se ejecutan cíclicamente, por lo que EL CONTRATISTA deberá considerar lo establecido en el expediente del concurso.

* 1. **Obligaciones de Enosa**

**ENOSA** a través de la Gerencia Comercial, designará a sus Supervisores y/o Técnicos encargados y autorizados para realizar inspecciones quienes tendrán las facultades para dar cumplimiento técnico-operativo a los alcances del presente contrato.

Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes Bases Administrativas, Términos de referencia y el Contrato.

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

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

ENOSA brindará el acceso necesario al personal de **EL CONTRATISTA,** para ello debe solicitar a ENOSA la creación de usuarios de red y accesos a los sistemas de gestión comercial, Small Word, para el cumplimiento de los procesos indicados en la descripción de actividades.

* 1. **Resolución del Contrato**

ENOSA, podrá resolver el contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

ENOSA, tramitará dicha resolución cuando, por razones imputables a **EL CONTRATISTA**, ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

* Incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, expresados previamente por instrucciones, u órdenes de trabajo asignadas en forma mensual.
* Incumplimiento reiterado e injustificado, en más de cinco veces, en el rendimiento de los trabajos medidos respecto a las Órdenes de Trabajo.
* Incumplimiento reiterado e injustificado, en más de cinco veces, de los plazos determinados y expresados en las órdenes de trabajo
* Proporcionar información falsa respecto al reporte de actividades ejecutadas.
	+ Negligencia o dolo en el procesamiento de la información por las gestiones de supervisión y/o actividades desarrolladas.
	+ Reiterada demostración de inadecuada atención a los requerimientos de ENOSA

La resolución del contrato por incumplimiento del Contratista será causal de término anticipado del contrato, sin indemnización de perjuicios a favor del CONTRATISTA.

**Requisitos de El Contratista y/o Personal**

* 1. **Perfil Del Contratista**

**EL CONTRATISTA** deberá contar con una experiencia en actividades del objeto de la convocatoria y/o servicios similares tales como:

* Supervisión y/o ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas.
* Supervisión y/o ejecución de actividades comerciales de baja tensión: cortes, reconexiones, retiros y reinstalación de suministros.
* Ejecución de contraste de medidores.
* Gestión y/o mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias (normalizado).
* Ejecución de actividades de emergencia de la conexión eléctrica (Serviluz)
* Auditoria de mediciones en clientes mayores
* Ejecución de obras de electrificación que incluyan el montaje de acometidas.

EL **CONTRATISTA** comunicará a **ENOSA** de cualquier contingencia en las inspecciones previas a la ejecución de la supervisión.

Si por hechos o actos derivados de la prestación del servicio las autoridades o el ente fiscalizador impusieras a **ENOSA** cualquier multa, penalidad, sanción económica, etc., a pesar de no ser ésta última responsable directa de la ejecución de estas actividades, **ENOSA** quedará automáticamente autorizada a transferir el importe de estas multas, penalidad, etc. a **EL CONTRATISTA**.

* 1. **Personal**

A continuación, detallamos el personal que El CONTRATISTA debe de contar como **mínimo** para el desarrollo del servicio.

**Relación de Personal**



Se precisa que se trata de personal mínimo, el POSTOR por ejemplo puede incrementar la cantidad de cuadrillas o la cantidad de técnicos por cuadrilla, con la finalidad de incrementar su producción diaria de actividades ejecutadas. De igual manera puede incrementar los asistentes administrativos.

**Características mínimas del personal**

A continuación, se detallan las características, tiempo de experiencia y capacitación del personal que participará en el desarrollo de las actividades.

**El Personal Clave para la coordinación del servicio, que será evaluado en los requisitos de calificación es:**

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto: | **Coordinador Supervisor**  |
|  | Especialidad: | Profesional Titulado en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistema, Ingeniería Electricista, Ing. Electrónica, Ing. Mecatrónica o Ingeniería de Mecánico - Eléctrico. Habilitado. |
| Experiencia: | Mínimo dos ( 02) años de experiencia en actividades de supervisión en las actividades del sector eléctrico que se mencionan a continuación :1. Supervisión de la ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas (rastrillaje, clandestinaje, etc)
2. Supervisión de actividades comerciales de baja tensión: cortes, reconexiones, retiros y reinstalación de suministros.
3. Supervisión de ejecución de contraste de medidores.
4. Supervisión de mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias (normalizado).
5. Supervisión de actividades de emergencia de la conexión eléctrica (Serviluz)
6. Supervisión de Auditoria de mediciones en clientes mayores
 |
| Conocimientos: | Al inicio del servicio el profesional debe demostrar que tiene conocimiento de la siguiente normativa:* Conocimiento en aplicación de la Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”, aprobada con RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 571-2006-MEM/DM.
* Conocimiento de la Resolución ministerial N° 722-2007-OS/CD, “Procedimiento para la supervisión de los Reintegros y Recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad” o la que la reemplace.
* Sistema de Gestión de Control y Reducción de Pérdidas
 |
| Dedicación: | A tiempo completo. |
| Función: | Actuará como representante de EL CONTRATISTA. Elaborará la información a presentar a ENOSA. Responsabilidad de las actividades ejecutadas en campo por personal técnico de la contratista. Su coordinación será permanente con ENOSA |

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto: | **Supervisor de Campo y de Seguridad** |
|  | Especialidad: | Profesional egresado en Ingeniería de Mecánica - Eléctrica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial o Ing. Mecatrónica. |
| Experiencia: | Mínimo un (01) año de experiencia en actividades de supervisión en las actividades del sector eléctrico que se mencionan en el perfil de la contratista.1. Supervisión de la ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas (rastrillaje, clandestinaje, etc)
2. Supervisión de actividades comerciales de baja tensión: cortes, reconexiones, retiros y reinstalación de suministros.
3. Supervisión de ejecución de contraste de medidores.
4. Supervisión de mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias (normalizado).
5. Supervisión de actividades de emergencia de la conexión eléctrica (Serviluz)
6. Supervisión de Auditoria de mediciones en clientes mayores
 |
| Conocimientos: | Al inicio del servicio el profesional debe demostrar que tiene conocimiento de la siguiente normativa:* Conocimiento en aplicación de la Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”, aprobada con RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 571-2006-MEM/DM.
* Conocimiento de la Resolución ministerial N° 722-2007-OS/CD, “Procedimiento para la supervisión de los Reintegros y Recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad” o la que la reemplace.
* Conocimiento de los diversos tipos de fraude del sistema de medición, en sistemas 380 y 220 voltios.
* Contar con capacitación en la normatividad vigente en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en el ámbito del sector eléctrico, con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas.
 |
| Dedicación: | A tiempo completo. |
| Función: | Encargado de la supervisión de campo en forma diaria y control de las actividades contratadas, dando cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad, salud y medio ambiente.  |

 A la suscripción del acta de inicio, el postor ganador deberá alcanzar los expedientes del personal técnico electricista y Chofer Ayudante, así como del apoyo administrativo, los cuales deberán cumplir el perfil solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto: | **Técnico Electricista**  |
|  | Especialidad: | Titulado con estudios técnicos de electricidad. |
| Experiencia: | Mínimo 01 año de experiencia en actividades comerciales y reducción y control de pérdidas |
| Conocimientos: | Al inicio del servicio debe demostrar que tiene conocimiento en lo siguiente:Sistemas de medición directa monofásicos y trifásica, de 02 y 03 hilosTipos de fraude en los sistemas de medición directa, así como su identificación en campo.Contar con capacitación en aplicación en campo de la Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”, aprobada con RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 571-2006-MEM/DM., con un mínimo de 16 horas lectivas acumuladas.Sistemas de medición trifásica indirecta y componentes de tableros de distribución, para el caso del técnico que realizará la auditoria de los sistemas de medición de la subestación.Contar con capacitación en gestión de reducción de control y reducción de pérdidas, con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas. |
| Dedicación: | A tiempo completo. |
| Función: | Ejecutar las actividades de control de pérdidas que se le asigne por parte de su superior, de acuerdo a los términos de referencia, con el fin de obtener los resultados proyectados de reducción de pérdidas. |

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto: | **Chofer Ayudante** |
|  | Especialidad: | Con estudios básicos (Secundaria Técnica) y/o Con estudios de electricidad y Con certificado de Chofer A-IIB. |
| Experiencia: | Mínimo 3 año de experiencia en actividades de manejos de móviles y transporte de personal en empresas de los diversos sectores económicos |
| Conocimientos: | Contar con capacitación en cursos de seguridad en el trabajo, con un mínimo de 12 horas lectivas acumuladas. |
| Dedicación: | A tiempo completo. |
| Función: | Transporte de personal aplicando la normatividad de seguridad en el trabajo. |

El CONTRATISTA deberá presentar la documentación sustentatoria presentada antes de suscribir el contrato.

**Requisitos del Personal**

EL CONTRATISTA, a la suscripción del acta de inicio de actividades, deberá presentar a ENOSA. el legajo de todo el personal que contrate, conteniendo los siguientes documentos:

* + - Copia de DNI vigente.
		- Certificado de antecedentes policiales y judiciales
		- Copia del título profesional y habilitado de acuerdo a los requisitos correspondientes.
		- Certificado / Constancia de trabajo.
		- Hoja de vida documentada

Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29782 y la R.M.-111-2012 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato.

Una copia del expediente escaneado a colores de cada personal, debe ser entregada a ENOSA., incluyendo la foto digital de cada uno.

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, EL CONTRATISTA deberá comunicar a ENOSA. en un plazo máximo de 24 horas, el mismo que debe cumplir con todas las exigencias descritas en los Términos de Referencia para ser aprobados por el Administrador del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá garantizar que su personal no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso y motivaría la aplicación de la sanción de acuerdo al Cuadro de Penalidades **OTRAS PENALIDADES**).

El Personal de EL CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con ENOSA. para el cumplimiento de sus obligaciones.

Todas las coordinaciones en general entre ENOSA y EL CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los (coordinador) supervisores designados y/o autorizados por **EL CONTRATISTA** ante ENOSA, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de EL CONTRATISTA, documentos, etc.

EL CONTRATISTA, debe exigir al personal que contrate la presentación de los siguientes documentos:

* Curriculum Vitae
* DNI
* Certificado de Antecedentes Policiales.
* Certificado de Estudios.
* Certificado de los cursos y programas.
* Referencias personales.
* Otros.

Una copia del File escaneado a colores del personal debe ser entregada a **ENOSA**, incluyendo la foto digital de cada uno.

Ante cambios de personal, se deben regularizar inmediatamente los documentos indicados.

Toda modificación de los contratos de trabajo, deberá comunicarse a **ENOSA** con 24 horas de anticipación.

Los cambios del personal, deben comunicarse a ENOSA con una anticipación de 10 días hábiles, en dichos días debe estar capacitándose el nuevo personal.

Todo personal nuevo debe ingresar con una inducción y capacitación previo a iniciar labores oficiales.

La capacitación debe estar centrada en los siguientes aspectos:

* Uso del Sistema Comercial
* Normatividad y Procesos
* Manual de atención
* Obligaciones a cumplir

EL CONTRATISTA deberá garantizar que el Supervisor, el personal técnico eléctrico principal y de apoyo, no ejecuten labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso.

**Plazo de ejecución de la prestación**

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **máximo** de cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio suscrita por el representante del área usuaria designada por ENOSA y el coordinador supervisor del contratista.

El acta de inicio de las actividades no deberá ser mayor a 10 días calendarios después de haber sido suscrito el contrato; en caso de retrasos en la implementación y puesta en operatividad del servicio se realizará la aplicación de penalidades de acuerdo al Cuadro OTRAS PENALIDADES.

**Entregables**

EL CONTRATISTA está en la obligación de presentar a ENOSA toda la información que ésta le solicite respecto a los trabajos contratados, sin restricción alguna, pudiendo remitirse dichos reportes física o virtualmente semanal, quincenal o mensualmente debidamente suscritos o firmados por el Coordinador Supervisor (firma digital o escaneada), sin perjuicio de aquella que deberá presentarse mensualmente para acreditar el cumplimiento de las actividades programadas y valorizadas, de acuerdo a lo señalado en el Requerimiento de las actividades a ejecutar.

El CONTRATISTA presentara al finalizar cada mes un informe ejecutivo con la liquidación de las actividades efectuadas por el personal supervisor con la finalidad de que ENOSA pueda procesar el pago correspondiente.

**Lugar de ejecución de la prestación**

Las actividades del servicio serán realizadas en el área de acción de las subestaciones con más alto índices de pérdidas que se encuentran ubicadas en las unidades de negocio que detallamos a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Unidad Negocio** | **Distritos del departamento** | **LOCALES** |
| 1 | Piura | PIURA, CASTILLA, CATACAOS, CURA MORI, , VEINTISÉIS DE OCTUBRE | 01 |
| 2 | Bajo Piura | BELLAVISTA DE LA UNION, BERNAL, CRISTO NOS VALGA, RINCONADA LLICUAR, SECHURAVICE, LA ARENA, TALLAN, LA UNION | 01 |
| 3 | Alto Piura | BUENOS AIRES, CHALACO, CHULUCANAS, LA MATANZA, MORROPÓN, SALITRAL, SAN JUAN DE BIGOTE, SANTA CATALINA DE MOSSA, SANTO DOMINGO, YAMANGO | 01 |
| 4 | Sullana | BELLAVISTA, LANCONES, MARCAVELICA, MIGUEL CHECA, QUERECOTILLO, SALITRAL, SULLANA, TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS | 01 |
| 5 | Paita | COLÁN, PAITA, IGNACIO ESCUDERO | 01 |
| 6 | Tumbes | CANOAS DE PUNTA SAL, CASITAS, ZORRITOS CORRALES, LA CRUZ, PAMPAS DE HOSPITALSAN JACINTO, SAN JUAN DE LA VIRGEN,TUMBES, AGUAS VERDES, MATAPALO, PAPAYAL, ZARUMILLA | 01 |
| 7 | Talara | EL ALTO, LA BREA, LOBITOS, LOS ÓRGANOS, MÁNCORA, PARIÑAS | 01 |

**Conformidad del Servicio**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, la conformidad de servicio será otorgada por los representantes de la Unidad de Negocio asignados por ENOSA (Jefe de Unidad de Negocio, jefe de Perdidas, Jefe Comercial, y/o supervisor de perdidas)

La conformidad del servicio será emitida por el representante del área usuaria designado.

**Forma De Pago**

Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios, a satisfacción total de ENOSA. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios, verificará la información proporcionada, dando su conformidad u observándola, La conformidad se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los pagos se harán dentro de los quince (15) días calendario después de recepcionada la documentación completa y emitido la conformidad de los servicios por el área usuaria. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a **ENOSA.**

Si el informe fuera observado, EL CONTRATISTA podrá subsanarlo en el plazo de dos (02) días hábiles después de recepcionadas dichas observaciones. Si transcurrido este plazo no se efectuaran las subsanaciones, EL CONTRATISTA presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado; documentos que podrán ser regularizadas en el mes siguiente.

**Adelantos**

El servicio no contempla otorgar adelantos.

**Penalidades**

* 1. **Penalidad por mora**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se procederá con la aplicación de penalidad por mora en la ejecución del servicio.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

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

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

Cabe señalar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se podrá tramitar la resolución del contrato bajo las siguientes causales:

* Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
* Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
* Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación
	1. **Otras penalidades**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

| **ITEM** | **CONCEPTO** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **COSTO UIT** | **4,400.00** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **% de UIT** | **S/** | **ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)** |
|  | **SEGURIDAD** |   |   |   |   |
| A01 | SEGURIDAD | EL CONTRATISTA, deberá presentar al inicio de EL contrato (con la firma de EL Acta de inicio) la Planificación y Operatividad del Sistema de Gestión en cumplimiento al Artículo 19º de EL Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE - R.M. N° 111-2013-MEM/DM o la que lo Reemplace) | Por cada día | 18% | 792 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. |
| A02 | SEGURIDAD | Toda vez que se observe y demuestre que personal de EL CONTRATISTA, está realizando alguna actividad programada por ENOSA, sin sus respectivos equipos o Implementos de protección personal contemplados en el Artículo 54º de EL Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE - R.M. N° 111-2013-MEM/DM o la que lo Reemplace) | Por cada caso | 18% | 792 | Suspensión de EL trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al Artículo 54º de EL Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.(RESESATE) |
| A03 | SEGURIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ENOSA sin Orden de Trabajo. | Por cada caso | 18% | 792 | Suspensión de EL(los) trabajador(es), y el pago de todas las multas o sanciones que se determinen por este hecho |
| A04 | SEGURIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador de EL Contrato de ENOSA, todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente. | Por cada caso | 10% | 440 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. |
| A05 | SEGURIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe u oculte al Supervisor de ENOSA, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas. | Por cada caso | 18% | 792 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. |
| A06 | SEGURIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para su personal detectados por la Supervisión de ENOSA. | Por cada caso | 10% | 440 | Suspensión de EL trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al Artículo 54º de EL Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.(RESESATE) |
| A07 | SEGURIDAD | Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de ENOSA | Por cada caso | 13% | 572 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. |
| A08 | SEGURIDAD | Toda vez que se demuestre que el trabajador de EL CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes. | Por cada trabajador | 15% | 660 | Expulsión de EL trabajador. |
| A09 | SEGURIDAD | Toda vez que el trabajador de EL CONTRATISTA muestre desacato a la autoridad (Personal de LA CONCESIONARIA), agrediéndolo verbal y/o físicamente | Por cada trabajador | 15% | 660 | Expulsión de EL trabajador. |
| A10 | SEGURIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro. Se entiende a que ese personal no cumple con los requisitos profesionales de currículos exigidos en los Términos de Referencia (TDR) | Por cada trabajador | 25% | 1100 | Se sujeta a lo que determine ENOSA. |
| A11 | SEGURIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, haga uso de vehículos en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal, materiales, equipos y/o terceros | Por cada trabajador | 18% | 792 | Se sujeta a lo que determine ENOSA. |
|  | **ASPECTOS LEGALES** |  |  |  |  |
| B01 | ASPECTOS LEGALES | Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas de EL Sector Eléctrico. | Por cada caso | 20% | 880 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos. |
| B02 | ASPECTOS LEGALES | Si se comprueba que al POSTOR GANADOR se le está reiterando por segunda vez, alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de “Seguridad y Salud en el Trabajo” contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE) -RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución de EL Consejo Directivo Nº 021-2010-OS/CD; Código Nacional de Energía- Suministro 2011 otros reglamentos vigentes o los que lo reemplacen . | Por cada caso | 40% | 1760 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos. |
| B03 | ASPECTOS LEGALES | Toda vez que EL CONTRATISTA, incumpla con Obligaciones contractuales. Se entiende por obligación contractual a cada una de las Cláusulas de EL Contrato y/o lo determinado en los Términos de Referencia (TDR) que EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir a la firma de EL contrato. | Por cada caso | 30% | 1320 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
| B04 | ASPECTOS LEGALES | Toda vez que EL CONTRATISTA, incumpla en el pegado y llenado de las etiquetas de corte y/o reconexión en el interior de la caja porta-medidor, de acuerdo al procedimiento de supervisión vigente. | Por cada caso | 10% | 440 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
|  | **ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL** |  |  |  |  |
| C01 | ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL | Toda vez que EL CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc. | Por cada caso | 25% | 1100 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
| C02 | ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL | Toda vez que EL CONTRATISTA Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados | Por cada caso o trabajador | 25% | 1100 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
| C03 | ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL | Toda vez que EL CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados | Por cada caso o trabajador | 25% | 1100 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
| C04 | ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla. | Por cada trabajador | 25% | 1100 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
| C05 | ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con el pago puntual de las remuneraciones acorde con el libro de planillas | Por cada trabajador | 25% | 1100 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
| C06 | ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal. | Por cada trabajador | 25% | 1100 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
|  | **PUNTUALIDAD** |  |  |  |  |
| D01 | PUNTUALIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA no presente oportunamente la información a la que está obligado o cuando se solicite y/o Incumpla con el Cronograma y/o horario establecido por ENOSA | Por cada caso | 20% | 880 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
| D02 | PUNTUALIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA no reemplace de inmediato el personal observado por ENOSA.  | Por persona | 15% | 660 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
| D03 | PUNTUALIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador de EL Contrato de ENOSA, todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente. | Por persona | 12% | 528 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. |
| D04 | PUNTUALIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, pierda actas, órdenes de trabajo, Constancias de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas. | Por cada caso | 10% | 440 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más la resarción de EL daño |
| D05 | PUNTUALIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, consigne información falsa en las actas, órdenes de trabajo, Constancias de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas. | Por cada caso | 10% | 440 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más la resarción de EL daño |
|  | **EFECTIVIDAD** |  |  |  |  |
| E01 | EFECTIVIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de ENOSA. | Por cada caso | 16% | 704 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más la resarción de EL daño a ENOSA o terceros |
| E02 | EFECTIVIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, no cumpla con la aplicación de EL Manual de Procedimientos de Actividades Comerciales en la ejecución de los trabajos programados.(estado desigual o defectuoso a lo señalado en el Manual). | Por cada caso | 16% | 704 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más la resarción de EL daño a ENOSA o terceros |
| E03 | EFECTIVIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, Sub contrate cualquier actividad contratada con ENOSA. Las actividades programadas a realizar por la contratista se encuentran debidamente clasificadas en el contrato y los y términos de referencia (TDR). Ejemplo de Actividad : Normalizado de un suministro en BT, Un Corte de Servicio, Un Retiro de EL Servicio, etc., y sobre estas EL CONTRATISTA no puede ordenar a otra empresa, persona jurídica o persona natural que las ejecute por sub-contratación. | Por cada caso | 78% | 3432 | Se sujeta a lo que determine ENOSA. |
| E04 | EFECTIVIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso o lo ejecute parcialmente o no lo ejecute. | Por cada caso | 16% | 704 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos. |
| E05 | EFECTIVIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ENOSA (todas son de obligatoria ejecución). Se entiende por Actividad a todas a aquellas acciones que se realizan a un determinado suministro o predio de un Usuario, que deberán ser confirmadas mediante un acta y que son programadas y ordenadas mediante Ordenes de Trabajo (OT). Toda Orden de Trabajo (OT) tiene un plazo de ejecución determinado. Las actividades programadas a realizar por EL CONTRATISTA se encuentran debidamente clasificadas en el contrato y los y términos de referencia (TDR). Ejemplo de Actividad : Normalizado de un suministro, Una Reconexión de Servicio, Un Corte de Servicio, Un Retiro de EL Servicio, etc. | Por cada actividad | 26% | 1144 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos. |
| E06 | EFECTIVIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, ejecute parcialmente las actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ENOSA (todas son de obligatoria ejecución al 100%). El concepto de actividad está debidamente explicado el Ítem E05. | Por cada actividad | 16% | 664 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos. |
| E07 | EFECTIVIDAD | Toda vez que EL CONTRATISTA, perjudique al usuario por la ejecución o no de la actividad, o deficiencias en su ejecución: ejemplo: falta de activar oportunamente un nuevo suministro, que ocasione acumulación de consumo. | Por cada actividad |   |   | Lo que corresponda: energía dejada de facturar o facturada al cliente o soles en observación. |
|  | **SERIEDAD Y PRESENTACIÓN** |  |  |  |  |
| F01 | SERIEDAD Y PRESENTACION | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, no utilice el documento de identificación "Fotocheck" aprobado por ENOSA. | Por persona | 8% | 352 | Se sujeta a lo que determine ENOSA. |
| F02 | SERIEDAD Y PRESENTACION | Toda vez que EL CONTRATISTA contrate personal reemplazante que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por ENOSA. Se entiende a que ese personal no cumple con los requisitos profesionales de currículo exigidos en los Términos de Referencia (TDR) | Por persona | 26% | 1144 | Se sujeta a lo que determine ENOSA. |
| F03 | SERIEDAD Y PRESENTACION | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, haga uso indebido de la credencial autorizada por ENOSA. | Por persona | 26% | 1144 | Retiro de EL personal |
|  | **ASPECTOS TÉCNICOS** |  |  |  |  |
| G01 | ASPECTOS TECNICOS | Toda vez que EL CONTRATISTA incurra en la no dotación o dotación en mal estado de los equipos e implementos de trabajo al personal técnico. | Por cada caso | 10% | 440 | Se sujeta a lo que determine ENOSA. |
| G02 | ASPECTOS TECNICOS | Toda vez que EL CONTRATISTA, suministre materiales que no cumplan las especificaciones técnicas aprobadas por ENOSA. | Por cada caso | 10% | 440 | Se sujeta a lo que determine ENOSA. |
|  | **IMAGEN INSTITUCIONAL** |  |  |  |  |
| H01 | IMAGEN INSTITUCIONAL | Toda vez que EL CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato. | Por cada caso | 13% | 572 | Pago de todos los daños, multas emitidas por los Entes fiscalizadores y Expulsión de EL trabajador. |
| H02 | IMAGEN INSTITUCIONAL | Toda vez que EL CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ENOSA, por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte de EL personal de EL CONTRATISTA. | Por cada caso | 10% | 440 | Pago de todos los daños, multas emitidas por los Entes fiscalizadores y Expulsión de EL trabajador. |
| H03 | IMAGEN INSTITUCIONAL | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte de EL personal de ENOSA a cualquier usuario. | Por cada caso | 10% | 440 | Pago de todos los daños, multas emitidas por los Entes fiscalizadores y Expulsión de EL trabajador. |
| H04 | IMAGEN INSTITUCIONAL | Toda vez que EL CONTRATISTA reciba carta u otro documento análogo por parte de los Entes fiscalizadores u otra Institución por el mal desempeño de sus trabajadores con los usuarios o terceros en el desarrollo de EL trabajo. | Por cada caso | 10% | 440 | Pago de todos los daños, multas emitidas por los Entes fiscalizadores y Expulsión de EL trabajador. |
| H05 | IMAGEN INSTITUCIONAL | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, falte el respeto de palabra o acción al personal de ENOSA, durante la supervisión de los trabajos. | Por cada caso | 13% | 572 | Expulsión de EL trabajador. |
|  | **ASPECTO AMBIENTALES** |  |  |  |  |
| I01 | MEDIO AMBIENTE | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, falte dejando desperdicios contaminantes de riesgo ambiental en el lugar de ejecución de la actividad ordenada mediante Orden de Trabajo (OT). | Por cada caso | 5% | 220 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el municipio u otros organismos. |
| I02 | MEDIO AMBIENTE | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, falte dejando desperdicios no contaminantes en el lugar de ejecución de la actividad ordenada mediante Orden de Trabajo (OT). | Por cada caso | 5% | 220 | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el municipio u otros organismos. |
|  | **INSTALACION Y PUESTA EN OPERACIÓN DE EL SERVICIO** |  |  |  |  |
| J01 | INSTALACION Y PUESTA EN OPERACIÓN  | Revisión de EL Local y la implementación de equipos | Penalidad diaria | 10% | 440 | El local no cuenta con el equipamiento mínimo requerido al momento de la suscripción de EL acta de inicio |
| J02 | INSTALACION Y PUESTA EN OPERACIÓN  | Evaluación de EL personal respecto a la capacitación por parte de ENOSA. | Por cada caso | 5% | 220 | No se cuenta con el reporte de inducción o capacitación de EL personal que va a participar en el proyecto  |
| J03 | INSTALACION Y PUESTA EN OPERACIÓN  | Revisión de los uniformes completos y Fotocheck. Se incluye al personal Supervisor. | Por cada caso | 5% | 220 | El personal no cuenta con uniformes completos y Fotocheck de identificación al momento de suscribir el acta de inicio (incluye al personal de las cuadrillas I y II) |
|  | **REDUCCION EN EL PORCENTAJE DE PÉRDIDA** |  |  |  |  |
| K01 | REDUCCION EN EL PORCENTAJE DE PÉRDIDA | Evaluación del porcentaje de pérdida registrado al inicio del trabajo versus el porcentaje de pérdida registrado a la culminación de las actividades de rastrillaje, el índice de el porcentaje de pérdida debe ser de 7% como máximo. | Penalidad por sub estación que no cumpla  | 100% | 4400 | En caso de el porcentaje de pérdida supere el rango establecido se aplicará una penalidad por cada sub estación trabajada y que no alcance el porcentaje máximo de pérdida establecido del 7%. |

1. **Cronograma de Actividades**

ENOSA estará en constantemente comunicación con los supervisores designados por EL CONTRATISTA para modificar o reajustar los cronogramas de trabajo.

1. **Confidencialidad**
	* + El CONTRATISTA, se compromete a mantener reserva y no develar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento, etapa de garantía e incluso finalizado el contrato.
		+ El CONTRATISTA debe comprender la naturaleza del servicio que realizará para ENOSA y asume las responsabilidades que se generen por mantener y asegurar la confidencialidad de lo tratado en el mismo.
		+ Asimismo, El CONTRATISTA entiende que la información gestionada en el servicio a prestar, se encuentra comprendida como información personal y confidencial de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Perú de 1993 Art. 20 inciso 5 y 6.
		+ Igualmente, debe conocer lo indicado en la Ley N°27309, la cual modifica el Título V del Libro segundo del Código Penal — Capítulo X, incorporando los delitos informáticos.
		+ Por ningún motivo El CONTRATISTA podrá hacer uso de material de ENOSA para actividades distintas a las especificaciones indicadas en el presente documento o contrato.
		+ El CONTRATISTA deberá eliminar toda información gestionada de manera digital en sus sistemas y registros al finalizar la relación contractual o cuando lo determine ENOSA durante la ejecución del servicio.
2. **Clausula Antisoborno**

Se incluirá una cláusula antisoborno o anticorrupción en el contrato, donde EL CONTRATISTA declara bajo juramento que, de manera directa o a través de personas vinculadas a él, no ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar o recibir u ofrecer, ni intenta pagar o recibir u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal en relación con el Contrato o el procedimiento de selección que ha generado el mismo.

1. **Medidas de Protección Sanitaria**

ENOSA deberá proveer al personal a su cargo (responsable de realizar las actividades relacionadas con el servicio contratado con ENOSA), de los equipos de protección personal en cantidad y calidad suficiente para el cumplimiento de sus labores de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”.

En caso de que el personal del CONTRATISTA requiera ingresar a las instalaciones del ENOSA, dicho personal debe portar su credencial, documento de identidad que permita su identificación para facilitar su ingreso a ENOSA, deberá pasar por el control establecido por ENOSA, el personal de seguridad medirá la temperatura al personal de ENOSA, y aquellos con temperatura más de 38ºC no podrán ingresar a las instalaciones por considerarse caso sospechoso.

Los vehículos o equipos empleados para el transporte de documentos deberán ser frecuentemente desinfectados.

1. **Responsabilidad por vicios ocultos**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por ENOSA.

1. **Sistema de contratación**

El presente procedimiento, según relación de ítems, se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

1. **Actividades de Supervisión**

EL CONTRATISTA efectuará diariamente supervisiones a su personal, de manera aleatoria, siendo la selección de personal a supervisar realizada por ENOSA o por EL CONTRATISTA. Los puntos observados, si son repetitivos, deben formar parte de la penalización correspondiente.

Los resultados de la supervisión realizada por EL CONTRATISTA deben ser diarias mediante el sistema informático y reportados los informes al día siguiente, el mismo que contendrá las tomas fotográficas respectivas.

ENOSA por su parte puede unirse a la supervisión de EL CONTRATISTA o hacer su propia supervisión. Los puntos observados deben formar parte de la penalización correspondiente.

Si existiese puntos observados por la misma contratista (sin intervención de ENOSA), estas deberán informarse conjuntamente con las medidas correctivas del caso, caso contrario se penalizarán. Las medidas correctivas podrán ser verificadas por EL CONTRATISTA.

1. **Condiciones Tecnológicas para la Prestación del Servicio**

EL CONTRATISTA debe contar Correo Electrónico el cual debe revisar de manera permanente.

En caso exista respuesta tardía o nula, por parte de EL CONTRATISTA, por motivo de desperfectos en su Servidor de Correo, será de exclusiva responsabilidad de esta el incumplimiento de lo solicitado en la comunicación.

La programación de personal por sector-ruta debe ser alcanzada a ENOSA, un día antes de la actividad y posteriormente puede variar por casos excepcionales y será aceptada siempre que sea comunicada hasta las 8 am del mismo día de la actividad.

En las reuniones de trabajo que sostendrán ENOSA con EL CONTRATISTA, se podrán variar algunos aspectos del procedimiento, siempre y cuando sea para la mejora en el servicio.

ENOSA podrá modificar los procedimientos de trabajo, cuando ello conlleve a una mejora del servicio y no trasgreda el contrato firmado.

EL CONTRATISTA deberá contar con sistema informático para el desarrollo de las actividades de supervisión.

1. **Requisitos de Calificación**

|  |  |
| --- | --- |
| **B.3** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
| **B.3.1** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | Requisitos:**Coordinador Supervisor (07 Supervisores)****(Item 1-2-3-4-5-6-7 deberá presentar la información del coordinador para cada ítem)**Profesional Titulado en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistema, Ingeniería Electricista, Ing. Electrónica, Ing. Mecatrónica o Ingeniería de Mecánico - Eléctrico. Habilitado, del personal requerido como Coordinador -Supervisor.**Supervisor de Campo y de Seguridad (07 supervisores)****(Item 1-2-3-4-5-6-7 deberá presentar la información del coordinador para cada ítem)**Profesional egresado en Ingeniería de Mecánica - Eléctrica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial o Ing. Mecatrónica, del personal requerido como Supervisor de Campo y de Seguridad.Acreditación:El Titulo profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

|  |
| --- |
| **Importante para la Entidad** |
| ***El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.***  |

En caso Título profesional y técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. |
| **B.4** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**  |
|  | Requisitos:**Coordinador Supervisor****(Item 1-2-3-4-5-6-7 deberá presentar la información del coordinador para cada ítem)****Mínimo dos ( 02) años** de experiencia en actividades de supervisión de las actividades del sector eléctrico que se mencionan a continuación :* Supervisión de la ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas (rastrillaje, clandestinaje, etc)
* Supervisión de actividades comerciales de baja tensión: cortes, reconexiones, retiros y reinstalación de suministros.
* Supervisión de ejecución de contraste de medidores.
* Supervisión de mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias (normalizado).
* Supervisión de actividades de emergencia de la conexión eléctrica (Serviluz)
* Supervisión de Auditoria de mediciones en clientes mayores

**Supervisor de Campo y de Seguridad****(Item 1-2-3-4-5-6-7 deberá presentar la información del coordinador para cada ítem)****Mínimo un (01) año** de experiencia en actividades de supervisión de las actividades del sector eléctrico que se mencionan a continuación:* Supervisión de la ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas (rastrillaje, clandestinaje, etc)
* Supervisión de actividades comerciales de baja tensión: cortes, reconexiones, retiros y reinstalación de suministros.
* Supervisión de ejecución de contraste de medidores.
* Supervisión de mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias (normalizado).
* Supervisión de actividades de emergencia de la conexión eléctrica (Serviluz)
* Supervisión de Auditoria de mediciones en clientes mayores

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.Acreditación:La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

  |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | Requisitos:El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Item 1: Piura el valor será de S/. 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 Soles).por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según correspondaItem 2: Bajo Piura el valor será de S/. 260,000.00 (doscientos sesenta mil con 00/100 Soles).En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 66,500.00 (sesenta y seis mil quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresaItem 3: Alto Piura el valor será de S/. 420,000.00 (Cuatrocientos veinte mil con 00/100 Soles).por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.Item 4: Sullana el valor será de S/. 800,000.00 (ochocientos mil con 00/100 Soles).por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según correspondaItem 5: Paita el valor será de S/. 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles).En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 81,000.00 (ochenta y un mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.Item 6: Tumbes el valor será de S/. 960,000.00 (Novecientos Sesenta Mil con 00/100 Soles).por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según correspondaItem 7: Talara el valor será de S/. 390,000.00 (Trescientos Noventa Mil con 00/100 Soles).En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 99,700.00 (Noventa y Nueve mil Setecientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.Se consideran servicios similares a los siguientes :* Supervisión y/o ejecución de actividades de control y reducción de pérdidas.
* Supervisión y/o ejecución de actividades comerciales de baja tensión: cortes, reconexiones, retiros y reinstalación de suministros.
* Ejecución de contraste de medidores.
* Gestión y/o mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias (normalizado).
* Ejecución de actividades de emergencia de la conexión eléctrica (Serviluz)
* Auditoria de mediciones en clientes mayores
* Ejecución de obras de electrificación que incluyan el montaje de acometidas.

Acreditación:La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[9]](#footnote-9), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.**Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el  **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

 |

**ANEXO 1**



|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV****FACTORES DE EVALUACIÓN**  |

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

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

| **FACTOR DE EVALUACIÓN**  | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** |
|  | Evaluación:Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación:Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda. | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:**Pi = Om x PMP** **Oi****i** = Oferta**Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja**PMP** = Puntaje máximo del precio **100 puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos[[10]](#footnote-10)** |

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V****PROFORMA DEL CONTRATO** |

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [………………..], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[11]](#footnote-11)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:**“De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:** *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:* [CONSIGNAR EL MONTO], *a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*
 |

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[12]](#footnote-12)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  “LA ENTIDAD” |  |  “EL CONTRATISTA” |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**  |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[13]](#footnote-13) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[14]](#footnote-14)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**  |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

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

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado 1 |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[15]](#footnote-15) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[16]](#footnote-16) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado … |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[17]](#footnote-17) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Correo electrónico del consorcio:  |

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[18]](#footnote-18)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……….……...........................................................**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio** |

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

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

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

* + 1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
		2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
		3. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
		4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
		5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
		6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
		7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al  **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] [[19]](#footnote-19) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[20]](#footnote-20) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[21]](#footnote-21) |

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….**Consorciado 1****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..**Consorciado 2****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad** |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL**  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

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

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| * *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.** *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*  |

***Incluir o eliminar, según corresponda***

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

**ANEXO Nº 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[[22]](#footnote-22) se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*  |

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO**  | **FECHA DEL CONTRATO O CP [[23]](#footnote-23)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[24]](#footnote-24)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[25]](#footnote-25) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[26]](#footnote-26)**  | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[27]](#footnote-27)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[28]](#footnote-28)**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL** |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.* *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-6-2021-ELECTRONOROESTE S.A.-(ENOSA)-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica* *la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* [*http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/*](http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/).
* *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*
 |

1. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-1)
2. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> [↑](#footnote-ref-2)
3. En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor. [↑](#footnote-ref-3)
4. Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> [↑](#footnote-ref-4)
5. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-5)
6. Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta. [↑](#footnote-ref-6)
7. Incluir solo en caso de contrataciones por paquete. [↑](#footnote-ref-7)
8. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-8)
9. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(…)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-9)
10. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación. [↑](#footnote-ref-10)
11. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-11)
12. De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00). [↑](#footnote-ref-12)
13. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-13)
14. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-14)
15. En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ibídem. [↑](#footnote-ref-16)
17. Ibídem. [↑](#footnote-ref-17)
18. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-18)
19. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-19)
20. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-20)
21. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-21)
22. En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.” [↑](#footnote-ref-22)
23. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-23)
24. Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo. [↑](#footnote-ref-24)
25. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*. [↑](#footnote-ref-25)
26. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-26)
27. El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-27)
28. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-28)