

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
CP-SM-31-2023-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO ACTIVIDADES  
DE NORMALIZADO DE ACOMETIDAS EN 134  
SUBESTACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN  
REMODELACION DE LA UNIDAD DE NEGOCIOS TALARA,  
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

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### **Importante**

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Electronoroeste S.A.  
RUC N° : 20102708394  
Domicilio legal : Callao 875 Piura  
Teléfono: : 969 628 804  
Correo electrónico: : csanchezr@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio Actividades de Normalizado de Acometidas en 134 Subestaciones que se encuentran en Remodelación de La Unidad de Negocios Talara, en el Ámbito de Atención de Electronoroeste S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 N°: SAE-0125-2023-ENOSA el 29 de noviembre del 2023.

### 1.4. 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.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta

(730) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

Pagar en :

Transferencia Bancaria Cuenta Scotiabank: 0001389165

Código CCI: 009 330 00000 1389165 20

Remitir voucher a: csanchezr@distriluz.com.pe

Entrega de reproducción de bases a través de correo electrónico.

Entrega de Expedientes Físico: En la Oficina de la Unidad de Logística ubicado en Callao 875 Piura – En el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 13:50 a 16:30 horas..

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.
- 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 Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
- Decreto Supremo N° 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
- Código Civil.
- Resolución N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que la reemplace.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
- Directiva OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural
- Normas y directivas de OSINERGMIN
- 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 Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 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”.



- 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.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

##### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

##### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

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

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 13**)
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N°14**)

#### 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

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

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

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el local principal de Electronoroeste S.A. ubicado en la Calle Callao 875 – Piura en el horario de Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 13:45 a las 16:00 horas y/o en vía Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A. [mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe](mailto: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).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de frecuencia mensual.

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 Operativa de Talara emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Liquidación de Trabajos efectuados en el mes a facturar..

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

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. ÁREA USUARIA

El presente servicio es solicitado por el Area Comercial de la UN Talara de ELECTRONOROESTE S.A. en adelante ENOSA.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene la finalidad de contratar a una persona jurídica que ejecute el Servicio Actividades de Normalizado en 134 Sub-Estaciones de Distribución que se encuentran en remodelación de sus redes eléctricas en la Unidad de Negocios Talara; que forman parte del mantenimiento correctivo de las instalaciones de los usuarios de ENOSA, con el fin de reducir los riesgos eléctricos que puedan existir.

### 3. ANTECEDENTES

El presente requerimiento tiene la finalidad de contratar a una persona jurídica que ejecute el Servicio Actividades de Normalizado en 134 Sub-Estaciones de Distribución que se encuentran en remodelación de sus redes eléctricas en la Unidad de Negocios Talara; que forman parte del mantenimiento correctivo de las instalaciones de los usuarios de ENOSA, con el fin de reducir los riesgos eléctricos que puedan existir.

Dentro del Plan Operativo 2023 de ENOSA:

Contribuir a la Mejorar de la Atención al cliente, con el incremento de los indicadores de niveles de satisfacción en la atención recibida.

Mejorar la calidad del servicio eléctrico, minimizando la cantidad de interrupciones y tiempos de atención.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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 empresa especializada que brinde el Servicio Actividades de Normalizado de 134 Sub- Estaciones De Distribución que actualmente se encuentran en remodelación de sus redes eléctricas pertenecientes a la Unidad de Negocios Talara, 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.

## 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Normalizado consiste en la mejora de las conexiones de los suministros, desde su punto de entrega hasta las borneras del medidor, las cuales se realizarán en 134 SED de la Unidad de Negocios Talara ubicadas en las localidades Pariñas, La Brea, Los Órganos, Máncora y El Alto.

En el siguiente punto se muestra en detalle el metrado referencial del presente servicio. Las cantidades de cada subactividad del metrado podrán incrementar o disminuir de acuerdo con las condiciones del mercado, exigencias normativas o contingencia por estados de emergencia, en concordancia con lo establecido en las normativas o directivas de ENOSA.

### 5.1. Actividades a realizar (metrado)

En el presente cuadro se detallan la cantidad de beneficiarios a Normalizar en 134 Sub-Estaciones en etapa de remodelación en la Unidad de Negocios Talara perteneciente al Ámbito de Atención de ENOSA.

ITEM	N° DE SED	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	SECTORES BENEFICIADOS	N° DE SUMINISTROS
1	37	SED / LOBITOS - PARIÑAS	PARIÑAS 03 - 31 - 33 - 78 - 08 - 12 - 16 - 19 - 22 - 24 - 68 - 71 - 50 - 54 - 56 - 58 - 61 - 46 - 43 - 40 - 37 - 66 - FRENTE LOCAL ENOSA - AAHH LAS PERITAS - AH STA. RITA - URB. JAMES STORM - ZONA IND. TALARA ALTA. - BARRIO PARTICULAR - URBANIZACIONES SUADAMERICA - VENCEDORES - ALEJANDRO TABOADA - MARTIRES PETROLEROS - MERCADO CENTRAL - AAHH STGO APOSTOL - MARUJA LOBITOS BARRIO PRIMEVERA - CASTILLA - NUEVO LOBITOS.	5651
2	28	SED / LOBITOS - PARIÑAS	PARIÑAS AAHH CASTRO POZO - 28 DE JULIO - VICTOR RAUL - 2 DE FEBRERO - JORGE BASADRE - ALAN GARCIA - JOSE CARLOS MAREATEGUI - HERRERA CARLIN - CALLES TALARA ALTA 1 - 2 - 3 - URB POPULAR - LOS PINOS - MARIA AUXILIADORA - AEROPUERTO LOBITOS BARRIO BELLAVISTA - ZARUMILLA	3470
3	41	SED / LA BREA - EL ALTO - ORGANOS - MANCORA	LA BREA AAHH DE NEGRITOS, LOS PINOS - CALETA SAN PABLO - Av. GRAU - ALEJANDRO TABOADA - JOSE GALVEZ EL ALTO AAHH LUCIANO CASTILLO - EL PESCADOR - BARRIO PIURA - VIÑA DEL MAR - Jr AREQUIPA - PLAZA DE ARMAS - ORGANOS AAHH PUEBLO NUEVO - LAS MERCEDES - 16 DE FEBRERO - SAN PEDRO - NUEVA ESPERANZA - SAN MARTIN - BARRIO MIRAFLORES Av. RIVERA DEL MAR. - CALETA EL ÑURO. MANCORA PANAMERICANA NORTE (POCITAS )	3325
4	28	SED / LA BREA - EL ALTO - ORGANOS - MANCORA	LA BREA DE NEGRITOS, - EL PESCADOR - URB. BELCO. AH VILLA HERMOSA - JOSE OLAYA. EL ALTO AAHH PLOMO - Av. BOLOGNESI AAHH EL VOLANTE - LAS MERCEDES - TALARITA - BARRIO ORGANOS VICHAYITOS MANCORA Av. PIURA - GRAU - BARRIO NICARAGUA - INDUSTRIAL - Jr. LETICIA - TUMBES - CALLE TALARA.	2804
TOTAL DE SUMINISTROS BENEFICIADOS				15250

En el presente cuadro se detallan Servicio Actividades de Normalizado en 134 Sub-Estaciones en etapa de remodelación en la Unidad de Negocios Talara perteneciente al Ámbito de Atención de ENOSA.

**METRADO REFERENCIAL DE ACTIVIDADES DE NORMALIZADO UUNN TALARA**

		TALARA	ORGANOS	EL ALTO	MANCORA	NEGRITOS	TOTAL
		Metrado	Metrado	Metrado	Metrado	Metrado	
ITEM	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	Urbano	Urbano	Urbano	Urbano	Urbano	
ACTIVIDADES DE COMERCIALES							
111MC01	Acondicionamiento de Acometida Aérea (desconexion de la red, apertura de tapa,desconexion de la bornera acometida antigua, montaje, limpieza, ajustes, conexión a la red y bornera de acometida nueva, precintado de bornera, cierre de caja)	8,850	1,876	1,624	1,815	1,085	15,250
111MC02	Cambio o Instalación de tapa metalica de caja de medición monofásica/Trifásico (desoldado, cambio, soldado,precintado de caja y codificado)	120	38	32	36	22	248
111MC03	Cambio de tapa polimérica de caja de medición monofásica	265	56	49	54	33	457
111MC04	Cambio de caja portamedidor monofasica o trifasica (retiro de medicion y proteccion, retiro de caja, instalacion de caja, instalacion de medicion y proteccion)	40	10	11	18	10	89
111MC05	Cambio o instalación de termomagnético monofásico/Trifásico en BT	442	94	81	91	54	762
111MC06	Precintado de Tapa Portamedidor	8,850	1,876	1,624	1,815	1,085	15,250
111MC07	Cambio o instalación de medidor monofásico/Trifásico	265	56	49	54	33	457
111MC08	Codificado de la tapa de la caja portamedidor	8,850	1,876	1,624	1,815	1,085	15,250
111MC09	Pintado de caja de medición monofásica/trifásica	885	188	162	181	109	1,525
111MC10	Acanalado y resane de canaleta(> 0.5 mt lineal ) para empotrado de tubo PVC de 1/2"Ø para acometida	354	75	65	73	43	610
111MC11	Apertura y cierre de tapa metalica de la caja portamedidor (soldada)	531	113	97	109	65	915
111MC12	DIGITACIÓN DE ACTA DE INTERVENCIÓN (FICHAS)	8,850	1,876	1,624	1,815	1,085	15,250

## 5.2. Procedimiento – actividades de normalizado

EL CONTRATISTA ganador deberá tener presente que los precios unitarios incluyen el uso de equipos móviles, elaboración de Actas de Atención donde se registraran los trabajos realizados, también deberá ser considerado el personal para digitación y cierre de los registros en el sistema comercial de la concesionaria.

Asimismo, se debe considerar el uso obligatorio de los Almacenes Virtuales que genera ENOSA, para la correcta administración de los materiales. No se considera el uso de hojas Excel para las liquidaciones de mano de obra y materiales. **Deberá contar con un software de liquidación de mano de obra y materiales, con descargas en archivos Excel.**

Adicionalmente, deberá considerar el costo personal de reemplazo por licencias, vacaciones, descansos médicos, entre otros.

Las actividades de Normalizado se detallan a continuación:

### MANTENIMIENTO CORRECTIVO: MC

#### Enfoque del servicio



Las actividades de mantenimiento correctivo están ligadas al Área Comercial y de Control de Pérdidas, el objetivo es corregir de inmediato los elementos de la conexión domiciliar que conllevan a situaciones de falla, la corrección se efectúa con la reparación y/o reemplazo que corresponda en forma inmediata.

**Metodología:**

Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento correctivo, se seguirán los siguientes pasos:

- a) EL CONTRATISTA efectuará el retiro de materiales a emplearse en los trabajos de mantenimiento, EL CONTRATISTA debe mantener un stock mínimo de los materiales.
- b) EL CONTRATISTA verificará en campo los datos asignados en sus padrones de trabajo, si los datos coinciden con los de su padrón, se ejecutará la actividad, caso contrario comunicará a la supervisión de ENOSA.
- c) EL CONTRATISTA entregará los Registros de Intervención, las Constancias de Atención de las actividades debidamente llenadas y firmadas por los técnicos ejecutores y por el cliente. Una copia quedará en poder del cliente.
- d) EL CONTRATISTA, deberá digitar los Registros de Intervención las Actas de Intervención en el sistema comercial de ENOSA en forma diaria y coordinará directamente con el responsable del área comercial de ENOSA.
- e) EL CONTRATISTA deberá liquidar semanalmente todos los materiales utilizados, retirados y no utilizados, debiendo presentar por escrito al supervisor de ENOSA como plazo máximo los martes de la semana inmediata siguiente de ejecución de los trabajos.
- f) ENOSA mediante su supervisor efectuará verificaciones de la correcta ejecución de la ejecución de los trabajos ejecutados, con una muestra aleatoria definida por ENOSA; de encontrarse alguna deficiencia en los trabajos, se procederá a penalizar a EL CONTRATISTA según lo indicado en el OTRAS PENALIDADES, obligando a EL CONTRATISTA a efectuar la verificación y/o al saneamiento total de las actividades realizadas sin costo alguno para ENOSA.
- g) ENOSA mediante inspección, durante y después del desarrollo de la actividad verificará la calidad de instalación, el material utilizado y realizará una encuesta de opinión al cliente.

EL CONTRATISTA debe disponer de personal calificado e idóneo para la ejecución de los trabajos contratados.

Contar con la infraestructura y logística necesaria en las localidades se van a atender.

El personal de EL CONTRATISTA deberá de contar con un medio de comunicación acorde con el utilizado por ENOSA, equipos de telefonía fija, así como deberá contar con una dirección de correo electrónico.

En las supervisiones se contemplarán los siguientes puntos (considerados en un acta de supervisión):

- 1. Cambio, Instalación o reubicación de la acometida.
- 2. Fijación de entubado, empotrado, entubado y otros, según se requiera.
- 3. Cambio o Instalación de medidor monofásico / trifásico, según se requiera.

4. Instalación de Caja Porta medidor y precintado (asegurar caja) según requerimiento se colocará remaches.
5. Instalación de Sistema de Protección en la caja (térmico o fusibles según sea el caso), según lo requiera.
6. Aseguramiento de Caja porta medidor.
7. Acabado y codificado de suministro
8. Pruebas y verificaciones antes de puesta en servicio
9. Trato y tiempo de atención cliente
10. Fotografías que demuestren el antes y después de la ejecución de la actividad, todos los casos.
11. Distancias mínimas de seguridad.

Los cuales deberán cumplirse estrictamente según lo establecido en el CNE de Suministro y Utilización, así como la Norma DGE de Conexiones Domiciliarias, donde se contemplan las condiciones técnicas de instalación, distancias de seguridad y otros.

Una ATENCIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO se considerará como Trabajo Defectuoso (para aplicación de OTRAS PENALIDADES) si no cumple con todos los puntos descritos líneas arriba.

Las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio Eléctrico, y de las Directivas Internas de ENOSA por responsabilidad comprobada de EL CONTRATISTA, éstas serán a cargo de EL CONTRATISTA, reservándose ENOSA el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

Las tipificaciones de otras penalidades.

Las Penalidades serán informadas por ENOSA a EL CONTRATISTA según el formato indicado en el OTRAS PENALIDADES.

## **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

### **111MC01 ACONDICIONAMIENTO DE ACOMETIDA**

Situación Actual:

El proyecto de remodelación ha comprendido que se deje la acometida empalmada con una cantidad suficiente de cable concéntrico nuevo, el mismo que se encuentra enrollado al mástil o pared del usuario.

La actividad Comprende:

- La desconexión del cable de acometida de la red de BT aérea y de la bornera del medidor.
- Apertura de caja porta medidor
- Montaje del conductor nuevo de acometida (incluye conexión a la red, pasado por el tubo de protección empotrado o exterior, conexión a la bornera del medidor), la nueva acometida deberá estar empotrada o en casos de impedimento, exteriorizada con protección mecánica debidamente fijada a la fachada del predio.
- Asimismo, contempla la instalación de los soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas).
- Limpieza y ajuste de la conexión, incluye el interior de la caja porta medidor.
- Precintado del medidor.

### **111MC02 CAMBIO O INSTALACIÓN DE TAPA METÁLICA DE CAJA DE MEDICIÓN MONOFÁSICA /TRIFÁSICA**

Consiste en el cambio de tapa de caja de medición monofásica/ trifásica, incluye:

- Retiro de la tapa de caja de medición en mal estado(desoldado).
- Reemplazo de tapa deteriorada por una tapa nueva (metálica), soldándola, precintándola y/o remachándola de ser el caso, incluye pintado y codificado.

#### **111MC03 CAMBIO DE TAPA POLIMÉRICA DE CAJA DE MEDICIÓN MONOFÁSICA**

Consiste en el cambio de tapa de caja de medición monofásica, incluye:

- Retiro de la tapa de caja de medición en mal estado.
- Reemplazo de tapa deteriorada por una tapa nueva (polimérica), precintándola, incluye codificado.

#### **111MC04 CAMBIO DE CAJA PORTA MEDIDOR MONOFÁSICO O TRIFÁSICA**

Consiste en el cambio de caja de medición monofásica/trifásica, incluye:

- Retiro de la de caja de medición en mal estado.
- Reemplazo de caja deteriorada por una nueva (polimérica).
- Instalación del medidor y su conexionado, incluye precintado.
- Instalación del sistema de protección.
- Precintando de la caja, incluye codificado.

#### **111MC05 CAMBIO O INSTALACIÓN DE TERMOMAGNÉTICO MONOFÁSICO EN BT/TRIFÁSICA**

Consiste:

- Desconexión del sistema de protección monofásico/trifásico.
- Desmontaje del interruptor termomagnético/base porta fusible y retirarlo.
- Fijación de la Riel DIN y montaje del nuevo interruptor termomagnético monofásico/trifásico.
- Conexionado del interruptor termomagnético al medidor y a las cargas del cliente. En caso no exista sistema de protección deberá instalar los cables del medidor al interruptor termomagnético.

#### **111MC06 PRECINTADO DE TAPA PORTA MEDIDOR**

- Consiste el precintado de la tapa de la caja porta medidor, según lo disponga ENOSA.

#### **111MC07 CAMBIO O INSTALACIÓN DE MEDIDOR MONOFÁSICO /TRIFÁSICO**

Consiste:

- Retiro de precintos y tapa bornera de medidor, retiro de precintos.
- Desconexión de la acometida de la bornera del medidor.
- Desmontaje de medidor de la base.
- Retiro del medidor.
- Montaje de medidor en base de madera.
- Conexión de acometida a la bornera del medidor.
- Conexión de la línea de carga a la bornera del medidor.
- Precintado de bornera y tapa de la caja porta medidor

#### **111MC08 CODIFICADO DE LA TAPA DE LA CAJA PORTA MEDIDOR**

Consiste:

- En codificar la tapa de la caja porta medidor con pintura esmalte color blanco o negro,
- Se deberá consignar en la tapa de cajá porta medidor, el código de suministro, la dirección y el código de la SED.
- La altura de cada número será de 5 centímetros.
- La disposición y ubicación de la codificación lo establecerá LA COCESIONARIA.

**111MC09 PINTADO DE CAJA DE MEDICIÓN MONOFÁSICA / TRIFÁSICA**

- a) Lijado y limpieza de la superficie a pintar de la caja porta medidor.
- b) Pintado con pintura esmalte anticorrosivo teniendo cuidado de no pintar la pared del cliente ni el visor de lectura de la caja porta medidor.

**111MC10: Acanalado y resane de canaleta (> 0.5 mt lineal) para empotrado de tubo PVC de 3/4"Ø para acometida**

Enfoque de la actividad:

- Consiste en apertura una canaleta para el empotrado del tubo de PVC 3/4"Ø.
- Instalación del tubo de pvc y su posterior resane.

**111MC11: APERTURA DE TAPA DE LA CAJA PORTA MEDIDOR METÁLICAS**

Enfoque de la actividad:

- Consiste en la apertura de la tapa porta medidor mediante el uso de la máquina amoladora con disco de corte para metal, se tomará en consideración el cuidado respectivo para evitar el deterioro tanto de la tapa como de la caja porta medidor.

**111MC12: DIGITACIÓN DE ACTA DE INTERVENCIÓN (FICHAS)**

Para la gestión de digitación de acta de intervención EL CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Digitación de acta de intervención en el sistema NGC.
- Entrega de actas digitadas de forma física y digital, las mismas que deberán estar ordenadas por fecha de ejecución.
- Equipamiento necesario para digitarla (Computadora e implementos).

Cabe precisar, que antes del inicio de las actividades de Campo, EL CONTRATISTA deberá informar mediante documento formal al ADMINISTRADOR DE CONTRATO de ENOSA., la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada, cantidad aproximada de trabajo, dicha información deberá presentarse como máximo dentro a las 48 horas de firmado el contrato.

El incumplimiento será penalizado de acuerdo con lo indicado en el cuadro de otras penalidades.

Asimismo, en cada actividad del presente servicio, EL CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo realizado antes, durante y después de culminado, las fotografías deberán mostrar claramente la fachada del predio, la medición debidamente codificada. Asimismo, debe remitir conjuntamente con la foto y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo, Suministro, Actividad realizada, Fecha y Hora, Nro. de Acta de intervención, Ejecutor. EL CONTRATISTA deberá remitir toda la información necesaria que demuestre los trabajos ejecutados, en la oportunidad en que se presente el informe de valorización mensual.

En caso no se tenga la tecnología de transmisión de datos on line se adoptará la digitación manual de actas en el sistema y la entrega de fotografías digitalmente vía almacenamiento externo (disco duro portátil).

EL CONTRATISTA ganador deberá tener presente que los precios unitarios incluyen el uso de equipos móviles, elaboración de Actas de Atención donde se registraran los trabajos realizados, también deberá ser considerado el personal para digitación y cierre de los registros en el sistema comercial de la concesionaria.

Asimismo, se debe considerar el uso obligatorio de los Almacenes Virtuales que genera ENOSA, para la correcta administración de los materiales. No se considera el uso de hojas Excel para las liquidaciones de mano de obra y materiales. Deberá contar con un software de liquidación de mano de obra y materiales, con descargas en archivos Excel.

Por otro lado, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que, en la estructura de análisis de precios unitarios por partida a presentar en la Oferta Económica, deberá considerar que el levantamiento de data de campo de lo ejecutado sea con equipo móvil o con acta de ejecución, así como la digitación y cierre de la Orden de Trabajo o Registro en el sistema comercial, deberá estar incluido dentro de los Precios Unitarios a ofertar. El alcance es para todas las actividades u otra Actividad comprendida en la presente convocatoria.

Adicionalmente, deberá considerar el costo personal de reemplazo por licencias, vacaciones, descansos médicos, entre otros.

### **ACTIVIDADES DE COMERCIALES DE NORMALIZADO**

Las actividades de Normalizado se detallan a continuación:

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO: MC**

Enfoque del servicio

Las actividades de mantenimiento correctivo están ligadas al Área Comercial y de Control de Pérdidas, el objetivo es corregir de inmediato los elementos de la conexión domiciliar que conllevan a situaciones de falla, la corrección se efectúa con la reparación y/o reemplazo que corresponda en forma inmediata.

Metodología:

Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento correctivo, se seguirán los siguientes pasos:

- a) EL CONTRATISTA efectuará el retiro de medidores del almacén de ENOSA, así como los demás materiales a emplearse en los trabajos por averías, EL CONTRATISTA debe mantener un stock mínimo de los materiales.
- b) EL CONTRATISTA verificará en campo los datos asignados en sus padrones de trabajo, si los datos coinciden con los de su padrón, se ejecutará la actividad, caso contrario comunicará a la supervisión de ENOSA.

EL CONTRATISTA entregará los Registros de Intervención, las Constancias de Atención de las actividades debidamente llenadas y firmadas por los técnicos ejecutores y por el cliente. Una copia quedará en poder del cliente.

EL CONTRATISTA, deberá digitar los Registros de Intervención las Actas de Intervención en el sistema comercial de ENOSA en forma diaria y coordinará directamente con el responsable del área comercial de ENOSA.

EL CONTRATISTA deberá liquidar semanalmente todos los materiales utilizados, retirados y no utilizados, debiendo presentar por escrito al supervisor de ENOSA como plazo máximo los martes de la semana inmediata siguiente de ejecución de los trabajos.

ENOSA mediante su supervisor efectuará verificaciones de la correcta ejecución de la ejecución de los trabajos ejecutados, con una muestra aleatoria definida por ENOSA; de encontrarse alguna deficiencia en los trabajos, se procederá a penalizar a EL CONTRATISTA según lo indicado en OTRAS

PENALIDADES, obligando a EL CONTRATISTA a efectuar la verificación y/o al saneamiento total de las actividades realizadas sin costo alguno para ENOSA.

ENOSA mediante inspección, durante y después del desarrollo de la actividad verificará la calidad de instalación, el material utilizado y realizará una encuesta de opinión al cliente.

EL CONTRATISTA debe disponer de personal calificado e idóneo para la ejecución de los trabajos contratados.

Contar con la infraestructura necesaria en las localidades se van a atender.

El personal de EL CONTRATISTA deberá de contar con un medio de comunicación acorde con el utilizado por ENOSA, equipos de telefonía fija, así como deberá contar con una dirección de correo electrónico.

En las supervisiones se contemplarán los siguientes puntos (considerados en un acta de supervisión):

1. Cambio o Instalación de acometida.
2. Fijación de entubado, empotrado, entubado y otros.
3. Cambio o Instalación de medidor monofásico / trifásico.
4. Instalación de Caja Porta medidor y precintado (asegurar caja) según requerimiento se colocará remaches.
5. Instalación de Sistema de Protección en la caja (térmico o fusibles según sea el caso).
6. Aseguramiento de Caja porta medidor.
7. Acabado y codificado de suministro
8. Pruebas y verificaciones antes de puesta en servicio
9. Trato y tiempo de atención cliente
10. Fotografías que demuestren el antes y después de la ejecución de la actividad.
11. Distancias mínimas de seguridad.

Los cuales deberán cumplirse estrictamente según lo establecido en el CNE de Suministro y Utilización, así como la Norma DGE de Conexiones Domiciliarias, donde se contemplan las condiciones técnicas de instalación, distancias de seguridad y otros.

Una ATENCIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO se considerará como Trabajo Defectuoso (para aplicación de la OTRAS PENALIDADES) si no cumple con todos los puntos descritos líneas arriba.

Las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio Eléctrico, y de las Directivas Internas de ENOSA por responsabilidad comprobada de EL CONTRATISTA, éstas serán a cargo de EL CONTRATISTA, reservándose ENOSA el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

Las tipificaciones de otras penalidades están indicadas en OTRAS PENALIDADES.

Las Penalidades serán informadas por ENOSA a EL CONTRATISTA según el formato indicado en OTRAS PENALIDADES.

## **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

### **111MC01 ACONDICIONAMIENTO DE ACOMETIDA**

#### **Situación Actual:**

El proyecto de remodelación ha comprendido que se deje la acometida empalmada con una cantidad suficiente de cable concéntrico nuevo, el mismo que se encuentra enrollado al mástil o pared del usuario.

La actividad Comprende:

- La desconexión del cable de acometida de la red de BT aérea y de la bornera del medidor.
- Montaje del conductor nuevo de acometida (incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor), la nueva acometida deberá estar empotrada.
- Asimismo, contempla la instalación de los soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas).
  - Limpieza y ajuste de la conexión, incluye el interior de la caja porta medidor.
  - Conexión a las borneras del medidor y su posterior precintado.

#### **111MC02 CAMBIO O INSTALACIÓN DE TAPA DE CAJA DE MEDICIÓN MONOFÁSICA /TRIFÁSICA**

Consiste en el cambio de tapa de caja de medición monofásica/ trifásica, incluye:

- Retiro de la tapa de caja de medición en mal estado(desoldado).
- Reemplazo de tapa deteriorada por una tapa nueva (metálica), soldándola, precintándola y/o remachándola de ser el caso, incluye pintado y codificado.

#### **111MC03 CAMBIO DE TAPA POLIMÉRICA DE CAJA DE MEDICIÓN MONOFÁSICA**

Consiste en el cambio de tapa de caja de medición monofásica, incluye:

- Retiro de la tapa de caja de medición en mal estado.
- Reemplazo de tapa deteriorada por una tapa nueva (polimérica), precintándola, incluye codificado.

#### **111MC04 CAMBIO DE CAJA PORTA MEDIDOR MONOFÁSICO O TRIFÁSICA**

Consiste en el cambio de caja de medición monofásica/trifásica, incluye:

- Retiro de la de caja de medición en mal estado.
- Reemplazo de caja deteriorada por una nueva (polimérica).
- Instalación del medidor y su conexionado, incluye precintado.
- Precintando de la caja, incluye codificado.

#### **111MC05 CAMBIO O INSTALACIÓN DE TERMOMAGNÉTICO MONOFÁSICO EN BT/TRIFÁSICA**

Consiste:

- Desconexión del sistema de protección monofásico/trifásico.
- Desmontaje del interruptor termomagnético/base porta fusible y retirarlo.
- Fijación de la Riel DIN y montaje del nuevo interruptor termomagnético monofásico/trifásico.
- Conexionado del interruptor termomagnético al medidor y a las cargas del cliente. En caso no exista sistema de protección deberá instalar los cables del medidor al interruptor termomagnético.

#### **111MC06 PRECINTADO DE TAPA PORTA MEDIDOR**

- Consiste el precintado de la tapa de la caja porta medidor, según lo disponga ENOSA.

#### **111MC07 CAMBIO O INSTALACIÓN DE MEDIDOR MONOFÁSICO /TRIFÁSICO**

Consiste:

- Retiro de precintos y tapa bornera de medidor, retiro de precintos.
- Desconexión de la acometida de la bornera del medidor.



- Desmontaje de medidor de la base.
- Retiro del medidor.
- Montaje de medidor en base de madera.
- Conexión de acometida a la bornera del medidor.
- Conexión de la línea de carga a la bornera del medidor.
- Precintado de bornera y tapa de la caja porta medidor

#### **111MC08 CODIFICADO DE LA TAPA DE LA CAJA PORTA MEDIDOR**

Consiste:

- En codificar la tapa de la caja porta medidor con pintura esmalte color blanco o negro,
- Se deberá consignar en la tapa de cajá porta medidor, el código de suministro, la dirección y el código de la SED.
- La altura de cada número será de 5 centímetros.
- La disposición y ubicación de la codificación lo establecerá LA COCESIONARIA.

#### **111MC09 PINTADO DE CAJA DE MEDICIÓN MONOFÁSICA / TRIFÁSICA**

- a) Lijado y limpieza de la superficie a pintar de la caja porta medidor.
- b) Pintado con pintura esmalte anticorrosivo teniendo cuidado de no pintar la pared del cliente ni el visor de lectura de la caja porta medidor.

#### **111MC10: Acanalado y resane de canaleta (> 0.5 mt lineal) para empotrado de tubo PVC de 3/4"Ø para acometida**

Enfoque de la actividad:

- Consiste en apertura una canaleta para el empotrado del tubo de PVC 3/4"Ø.
- Instalación del tubo de pvc y su posterior resane.

#### **111MC11: APERTURA DE TAPA DE LA CAJA PORTA MEDIDOR METÁLICAS**

Enfoque de la actividad:

Consiste en la apertura de la tapa porta medidor mediante el uso de la máquina amoladora con disco de corte para metal, se tomará en consideración el cuidado respectivo para evitar el deterioro tanto de la tapa como de la caja porta medidor.

#### **111MC12: DIGITACIÓN DE ACTA DE INTERVENCIÓN (FICHAS)**

EL CONTRATISTA, por encargo de ENOSA digitalará actas de intervención, fichas de verificaciones de medidores, etc., en esta actividad.

Para la gestión de digitación de acta de intervención EL CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Digitación de acta de intervención en el sistema NGC.
- Entrega de actas digitadas a archivo.
- Equipamiento necesario para digitarla (Computadora e implementos).

Cabe precisar, que antes del inicio de las actividades de Campo, EL CONTRATISTA deberá informar mediante documento formal al ADMINISTRADOR DE CONTRATO de ENOSA., la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada, cantidad aproximada de trabajo, dicha información deberá presentarse como máximo dentro a las 48 horas de firmado el contrato. El incumplimiento será penalizado de acuerdo con lo indicado en OTRAS PENALIDADES



Asimismo, en cada actividad del presente servicio, EL CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo realizado antes, durante y después de culminado, las fotografías deberán mostrar claramente la fachada del predio, lectura del medidor, materiales instalados y retirados, de acuerdo con las reglas de operación comprendidas en la aplicación móvil provista por ENOSA. Asimismo, debe remitir conjuntamente con la foto y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo, Suministro, Actividad realizada, Fecha y Hora, Nro. de Acta de intervención, Ejecutor, Foto, así como toda la información requerida por la aplicación provista. EL CONTRATISTA deberá remitir toda la información necesaria que demuestre los trabajos ejecutados, en la oportunidad en que se presente el informe de valorización mensual.

En caso no se tenga la tecnología de transmisión de datos on line se adoptará la digitación manual de actas en el sistema y la entrega de fotografías digitalmente vía almacenamiento externo (disco duro portátil)

### **5.3. Plan de trabajo**

EL CONTRATISTA debe contar como mínimo con un Organigrama por cada componente, de acuerdo con el perfil requerido por ENOSA el cual deberá contar con: los nombres de los profesionales y personal que intervendrá en la ejecución del servicio.

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 con el 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

### **5.4. Recursos a ser suministrados por 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:

- Arena, Yeso, Cemento y Agregados.
- Cinta aislante vinílica de alta performance Norma ASTM D 1000, UL 510 y CSA 22.2.
- Cinta autofundente EPR Norma IEEE 404.
- Soldadura tipo punto azul.
- Pintura esmalte para rotulación del suministro.
- Pintura esmalte para resanar los puntos de soldadura de igual color de la caja porta medidor.
- Thinner (disolvente).
- Tornillos autorroscantes.
- Clavos para madera de 2" y 4".
- Grapas para cable concéntrico.

- Grapas para tubería de PVC.
- Tubos y curvas de PVC SAP para las acometidas.
- Pernos descabezables según sea necesario.
- Remaches
- Formatos para las Fichas o Actas de Intervención.
- Vidrios de diferentes dimensiones para ventanas de las cajas porta medidor.
- Base porta medidor (de madera).
- Cable solido Nro. 12 para conexión interna.

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.

## 5.5. Recursos a ser provistos por la ENTIDAD

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.

COSTOS POR USO DE SISTEMAS TIC EN ENOSA						
Sistemas de Información	Mes			Año		
	Cuentas de usuarios			Cuentas de usuarios		
Cuentas de usuarios	1 a 5	6 - 10	>10	1 a 5	6 - 10	>10
Sistema Comercial NGC	60	150	200	648	1440	1680
Descargo y registro de actividades técnicas, administrativas y de proyectos para actualizar - consultar la data del ERP	73	123	190	786	1183	1599
Descargo y registro de transacciones para actualizar - consultar la data del GIS	68	116	179	738	1110	1501
Otros sistemas de Enosa	40	80	120	432	768	1008

Los costos son en soles y sin IGV.

## 5.6. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

EL CONTRATISTA está en la obligación conocer y cumplir con toda la normativa del subsector 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.

- 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 Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias

- Decreto Supremo N° 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
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Aprueba el presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2020
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprobó el Texto Único de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que la reemplace.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
- Directiva OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural
- Normas y directivas de OSINERGMIN
- 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 N° 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 N° 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 N° 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.

## **6. RESULTADOS ESPERADOS**

### **6.1. Otras obligaciones del contratista**

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 con 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 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.*

### **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.

### **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.

### **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 la ejecución de las actividades comerciales concursadas, 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 de que ENOSA evalúe la posibilidad de ampliar el plazo de entrega de esta

## **7. SEGUROS CORRESPONDIENTES**

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:

- a) PÓLIZA 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.
- b) PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PÓLIZA 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

## 8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El Proveedor deberá ser una persona jurídica con experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la contratación, y deberá disponer de una organización, y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. Deberá contar con Registro Nacional de Proveedor en servicios vigente y estar hábil para contratar con el Estado.

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 pudiendo ser ampliado más adelante en "Descripción de las actividades", según las exigencias específicas del servicio.

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.

### 8.1. Infraestructura

EL CONTRATISTA debe implementar su Local de Operación en el Distrito de Pariñas -Provincia de Talara para la atención del Servicio del presente concurso el cual debe estar próximo a la Oficina de ENOSA, la distribución de los locales será la siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REFERENCIAL
1	Talara	1
	Pariñas	

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 CONTRATISTA debe prever los medios y contar con la logística necesaria para poder atender las localidades de Pariñas, La Brea, Los Órganos, El Alto y Máncora.

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.



## **8.2. Equipamiento mínimo**

El equipamiento para cubrir las necesidades del servicio, con calidad y seguridad del personal indicados, 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 de las cuadrillas:

Implementos personales de protección (IPP)	Cantidad
Casco dieléctrico Incluido Barbiquejo, 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	20

Herramientas aisladas básicas (deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica)	Cantidad
<b>Kit</b> 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.)	20
Kit para trabajos de Soldadura: Mandil de cuero, guantes de cromo, careta para soldar, mangas para soldar, escarpines de soldadura, extintor CO2 6 kilos, etc.	5

Otros equipos	Cuadrilla tipo
Cámara fotográfica digital con grabación de fecha, min de 10 mpx.	10
Máquina cortadora de concreto.	3
Pinza amperimétrica, calibrada y certificada.	10
Revelador de tensión de BT	10
Máquina de Soldar.	5
Máquina de amolar.	5
Taladro Portátil	5

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 OTRAS PENALIDADES. Asimismo, deberá contar en todo momento con bloqueador solar para el uso del personal técnico y supervisores.

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 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	Local
Computadoras con Procesador: Core I5, 2.60 GHz (mínimo)	5
Puntos de Acceso a Internet compatible con el sistema de ENOSA	1
Scanner con una velocidad mínima de 20 ppm	1
Impresoras láser en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm	2

**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 con el Cuadro de otras Penalidades.

**Unidades móviles:**

EL CONTRATISTA, deberá ofertar la cantidad de unidades móviles necesarias para garantizar la prestación del servicio, según el Enfoque del Servicio a presentar, detallado a continuación:

Actividad	Transporte	Cantidad
Componente	Camionetas 4x2 o 4x4	10

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, utilizará 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 TERCERIZACIÓN" 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 con 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.

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

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

- a) Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
- b) Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- c) Extintor tipo CO2 de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
- d) 02 conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- e) Barandas para el transporte de escaleras, declarada en la tarjeta de propiedad.
- f) Baranda porta escalera, cajón portaherramientas y sistemas de protección antivuelco
- g) Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- h) Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- i) Sistema GPS
- j) Llanta de repuesto.
- k) Alarma de retroceso.
- l) 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).
- m) Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.
- n) 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.

### 8.3. Personal mínimo

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

A continuación, detallamos el personal que EL CONTRATISTA debe de contar para el desarrollo del servicio:

Descripción	Total
Coordinador-Supervisor	1
Administrativo apoyo	1
Supervisor de Seguridad	1
Supervisor de campo	2
Técnico Electricista principal	10
Técnico Electricista apoyo	10
Conductor Ayudante	10

#### Cuadrillas Mínimas:

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

A continuación, mostramos el detalle del personal que conforma cada cuadrilla:

Cuadrilla Tipo:	Composición de la misma	técnico Principal	Apoyo	Chofer	Actividad
I	Técnico electricista Auditor más Técnico electricista de apoyo con Chofer y camioneta	1	1	1	Componente 1

A continuación, mostramos las cantidades totales de cuadrillas, del personal y movilidades que se requiere:

Cuadrilla Tipo:	Composición de la misma	Cant. Cdrllas solicitada	Técnico Electricista Auditor/Principal	Técnico de Apoyo	Chofer	Camioneta
I	Técnico electricista Auditor más Técnico electricista de apoyo con Chofer y camioneta	10	10	10	10	10
		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

El Enfoque del Servicio, podrá superar este requerimiento mínimo.

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

<b>PUESTO</b>	<u>Coordinador supervisor (clave)</u>
<b>CANTIDAD</b>	1

<b>FORMACIÓN</b>	Profesional Titulado y colegiado en Ingeniería de Mecánico–Eléctrico y/o Ingeniería Electricista y/o Ingeniería Industrial. *
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo 3 años de experiencia en puestos como jefe o supervisor, o coordinador en actividades comerciales.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con capacitación del Código Nacional de Electricidad, con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas.</li> <li>• Contar con capacitación MS Office intermedio, con un mínimo de 12 horas lectivas acumuladas.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	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.

\*La Colegiatura y habilitación, deberá ser presentada previo al inicio de las actividades contractuales

<b>PUESTO</b>	<u>Apoyo administrativo (clave)</u>
<b>CANTIDAD</b>	1
<b>FORMACIÓN</b>	Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o industrial y/o Técnico electricista y/o Administrador.
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo 2 años de experiencia en puestos como digitador, descargo de actas de actividades comerciales en el Sistema informáticos.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con capacitación en uso del sistema informáticos de descargo de actas, con un mínimo de 12 horas.</li> <li>• Contar con capacitación MS Office intermedio, con un mínimo de 12 horas lectivas acumuladas.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	Encargado del descargo de las actas de campo en el Optimus NGC. Generar el reporte de las actividades diarias ejecutadas.

<b>PUESTO</b>	<u>Supervisor de seguridad (clave)</u>
<b>CANTIDAD</b>	1
<b>FORMACIÓN</b>	Profesional Titulado y colegiado en Ingeniería de Mecánico – Eléctrico y/o Ingeniería Electricista y/o Ingeniería Industrial. *
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo 3 años de experiencia como supervisor, coordinador, jefe de seguridad y especialización en Seguridad dentro del sector eléctrico.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 3 años de experiencia como supervisor, coordinador, jefe de seguridad y especialización en Seguridad dentro del sector eléctrico.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	Encargado de la supervisión y control de las actividades contratadas dando cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad, salud y medio ambiente. Su coordinación será permanente con ENOSA.

\*La Colegiatura y habilitación, deberá ser presentada previo al inicio de las actividades contractuales

<b>PUESTO</b>	<u>Supervisor de campo (clave)</u>
<b>CANTIDAD</b>	2
<b>FORMACIÓN</b>	Profesional Titulado en Ingeniería de Mecánico – Eléctrico y/o Ingeniería Electricista y/o Ingeniería Industrial.
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo 2 años de experiencia como supervisor, coordinador de actividades comerciales.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con capacitación del Código Nacional de Electricidad, con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas.</li> <li>• Contar con capacitación MS Office intermedio, con un mínimo de 12 horas lectivas acumuladas.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	Actuará como supervisor de campo de EL CONTRATISTA. Elaborará la información a presentar a ENOSA. Responsabilidad de las actividades ejecutadas en campo por personal técnico de la contratista.

<b>PUESTO</b>	<u>Técnico electricista principal</u>
<b>CANTIDAD</b>	10
<b>FORMACIÓN</b>	Titulado con estudios técnicos de electricidad
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo 2 años de experiencia en actividades de comerciales, atención de conexiones domiciliarias y mantenimiento.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con capacitación en instalación y conexiones domiciliarias, con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas.</li></ul>
<b>FUNCIONES</b>	Ejecutar las actividades de revisión de las conexiones y mantenimiento correctivo.

<b>PUESTO</b>	<u>Técnico electricista de apoyo</u>
<b>CANTIDAD</b>	10
<b>FORMACIÓN</b>	Titulado con estudios técnicos de electricidad
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo 1 año de experiencia en actividades de comerciales, atención de conexiones domiciliarias y mantenimiento.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con capacitación en instalación y conexiones domiciliarias, con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas.</li></ul>
<b>FUNCIONES</b>	Ejecutar las actividades de revisión de las conexiones y mantenimiento correctivo.

<b>PUESTO</b>	<u>Chofer</u>
<b>CANTIDAD</b>	10
<b>FORMACIÓN</b>	Con estudios básicos (Secundaria Técnica) y/o Con estudios de electricidad y con certificado de Chofer A-IIB
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo 2 año de experiencia en actividades de manejos de móviles y transporte de personal en empresas de los diversos sectores económicos.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con capacitación en cursos de seguridad en el trabajo, con un mínimo de 12 horas lectivas acumuladas.</li></ul>
<b>FUNCIONES</b>	Transporte de personal aplicando la normatividad de seguridad en el trabajo.

El CONTRATISTA deberá presentar la documentación sustentatoria presentada antes del inicio de la ejecución del servicio.

## 9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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.

## **10.SUBCONTRATACIÓN**

No se permite la subcontratación.

## **11.ADELANTOS**

No se entregarán adelantos.

## **12.PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución para la prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual se firmará dentro de los 30 días calendarios, de la suscripción del contrato.

El servicio se considerará concluido una vez que se firme un Acta que de por concluido los servicios especificados en los Términos de Referencia y se haya culminado el levantamiento de observaciones realizadas durante el proceso de actualización.

## **13.LUGAR DE EJECUCIÓN**

El Servicio de Normalizado se ejecutará en las localidades donde se ubican las SEDs a trabajar y son las siguientes:

- Pariñas
- La Brea
- El Alto
- Los Órganos
- Máncora.

## **14.RESULTADOS ESPERADOS**

Realizar las actividades de graficación y actualización de las redes eléctricas de alta tensión, media tensión y baja tensión en nuestro Sistema GIS, que consiste en el registro de las Nuevas Obras y Ordenes de Mantenimiento (OM), asimismo la identificación y saneamiento de las diferentes inconsistencias, y la actualización de los polígonos comerciales y catastro, con el fin de mantener nuestro Sistema GIS actualizado, para ello La Contratista deberá recomendar, gestionar e implementar las medidas correctivas correspondientes para el cumplimiento del objetivo del servicio.

- Las actualizaciones en nuestro Sistema GIS georreferenciado, se registrarán en base a un cronograma de llegada de expedientes, donde el plazo para cumplir con la actualización de una obra nueva de distribución no deberá exceder los 5 días calendarios contabilizados a partir de la recepción del expediente (planos) y 2 días calendario para un Sistema de Utilización. El plazo incluye la recepción del expediente, actualización en nuestro Sistema GIS y devolución a ELECTRONOROESTE S.A., cuyo seguimiento y control de avance serán supervisados de manera permanente por el Supervisor GIS de ELECTRONOROESTE S.A.
- La Contratista deberá informar de manera inmediata al Supervisor GIS de ELECTRONOROESTE S.A., las observaciones o errores que puedan presentarse en el sistema informático y que restrinjan el proceso de actualización, con la finalidad de ser absueltos en el menor tiempo posible.



## **15.CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

## **16.FORMA DE PAGO**

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, con la finalidad de que ENOSA pueda procesar el pago correspondiente.

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 con lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los pagos se harán dentro de los diez (10) 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.

Link del portal:

<https://www.enosa.com.pe/facturas/Account/Login>

## **17.PENALIDADES**

### **17.1. 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.

### **17.2. 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. CUADRO DE OTRAS PENALIDADES:

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<b>A</b>	<b>PUNTUALIDAD</b>			
a.1	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 %UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
a.2	Toda vez que LA CONTRATISTA no reemplace de inmediato algún personal observado por ELECTRONOROESTE S.A.	Por cada caso	15 % UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
a.3	Toda vez que LA CONTRATISTA no reemplace los vehículos (ya sea por mantenimiento o avería) de manera inmediata.	Por cada día de ausencia	50% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
a.4	Toda vez que LA CONTRATISTA, consigne información falsa en las actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	Por cada caso	20% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
a.5	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% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
a.6	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con implementar la cantidad mínima de equipos, personal o vehículos solicitados	Por cada día de retraso	20% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>B</b>	<b>SEGURIDAD</b>			
b.1	No reemplazo dentro de 24 horas del personal observado por LA EMPRESA por incumplimiento de la seguridad.	por persona	30%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.2	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes o incidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas en un plazo máximo de 2 horas de ocurrido.	Por cada caso	100%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.3	Realizar acciones temerarias que atenten contra la seguridad del propio trabajador, la de sus compañeros, público en general y/o del proceso.	Por cada caso	50%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.

b.4	No hacer uso de los Implementos de protección personal (IPP) adecuados, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, etc.)	Por cada caso	25%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.5	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	Por cada caso	100%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.6	No usar señalización en trabajos en la vía pública ni delimitar la zona de trabajo.	Por cada caso	25%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.7	Realizar maniobras u operación de los equipos y/o en el sistema, sin permiso o autorización.	Por cada caso	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.8	Permitir que los trabajadores desarrollen sus actividades, sin contar con el seguro Complementario de Riesgos y demás requisitos indispensables.	Por cada caso	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.9	Uso de herramientas y equipos manuales y/o eléctricas en mal estado.	Por cada caso	50%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.10	No utilizar las señales de peligro al transportar materiales y/o equipos en las unidades móviles, además de no utilizar las mismas cuando se realice trabajos en campo.	Por cada caso	25%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.11	A requerimiento de LA EMPRESA, No paralizar ni suspender en forma inmediata aquello que implique un riesgo grave e inminente,	Por cada caso	25%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.12	No brindar la Charla de los cinco minutos.	Por cada caso	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.

b.13	Uso de vehículos con antigüedad mayor al requerido.	Por cada caso	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
b.14	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 caso	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>C</b>	<b>ASPECTO LEGALES</b>			
c.1	Incumplimiento a Normatividad eléctrica vigente (CNEs, CNE utilización, NTCSE, LCE, etc)	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>D</b>	<b>ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL</b>			
d.1	No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por trabajador	20%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.2	Daños a terceros derivado de actividades mal ejecutados	Por cada caso	10%UIT + resarcimiento de los daños ocasionados	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.3	Ejecución de Actividades sin aprobación previa de LA EMPRESA	por cada caso	25%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.4	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	Por cada caso	100%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.5	Toda vez que LA CONTRATISTA, Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	Por cada caso	50%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.6	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	Por cada caso	25%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
d.7	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada caso	100%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>E</b>	<b>SERIEDAD Y PRESENTACIÓN</b>			
e.1	Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a LA EMPRESA o al público en general.	Por cada caso	50% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
e.2	Personal técnico sin uniforme o uso de uniformes por parte del personal técnico sin el nombre y logo de la empresa contratista	por persona	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.

e.3	Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, no utilice el documento de identificación "Fotocheck" aprobado por ENOSA.	por persona	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>F</b>	<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>			
f.1	Dotación de uniformes, equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inadecuados, o en cantidad inferior a la mínima solicitada	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
f.2	Equipos e instrumentos con fecha de certificación vencida o sin certificación.	Por cada caso	25%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
f.3	Toda vez que EL CONTRATISTA, suministre materiales que no cumplan las especificaciones técnicas aprobadas por ENOSA.	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>G</b>	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>			
g.1	Reclamo de cualquier institución o usuario ante la EMPRESA por cualquier causa, ocasionado por parte del personal de la contratista	Por cada caso	10%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
g.2	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	Por cada caso	100%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
g.3	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTRONOROESTE S.A., por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.	Por cada caso	10% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
g.4	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	Por cada caso	100% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
g.5	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, falte el respeto de palabra o acción al personal de ELECTRONOROESTE S.A., durante la supervisión de los trabajos.	Por cada caso	50%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>H</b>	<b>INFORMACIÓN</b>			
h.1	Incumplimiento en la entrega de la liquidación final de la actividad en el plazo previsto en el contrato	Por cada caso	25%UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
h.2	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA suministre información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.	Por cada caso	10% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.

h.3	Toda vez que LA CONTRATISTA realice uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	Por cada caso	30% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
h.4	Toda vez que LA CONTRATISTA incurra en impuntualidad al entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados.	Por cada caso	20% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
<b>I</b>	<b>EFFECTIVIDAD</b>			
i.1	Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRONOROESTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución)	Por cada actividad	75% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
i.2	Toda vez que LA CONTRATISTA, Subcontrate cualquier actividad contratada con ELECTRONOROESTE S.A.	Por cada caso	50% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
i.3	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso o incompleto, distinto a lo estipulado en el PLAN DE TRABAJO GENERAL (Términos de Referencia de las Bases Integradas asociados al contrato en curso)	Por cada caso	50% UIT	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria.
i.4	Por no implementación según los TDR	Por día de atraso	75%	Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria, más el pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más el resarcimiento del daño a LA CONCESIONARIA o terceros
i.5	Exceder el plazo de descargo de las actas de las actividades en el módulo NGC	Por Suministro	15%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más la resarción del daño a LA CONCESIONARIA o terceros
i.6	Por ingresar datos erróneos en lectura o series de medidor en sistema NGC.	Por Suministro	15%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más la resarción del daño a LA CONCESIONARIA o terceros
i.7	Por pérdida de material suministrado por LA CONCESIONARIA	Por cada caso	30%	Pago de material perdido más todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más la resarción del daño a LA CONCESIONARIA o terceros
i.8	Toda vez que LA CONTRATISTA, no ejecute trabajo programado con orden de trabajo.	Por Suministro	25%	Reposición de daños al usuario que se generen

<b>i.9</b>	Toda vez que LA CONTRATISTA, perjudique al usuario por la ejecución o no de la actividad, o deficiencias en su ejecución.	Por Suministro	25%	Reposición de daños al usuario por materiales u otros que se generen
<b>i.10</b>	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de LA CONCESIONARIA.	Por cada caso	15%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más la resarción del daño a LA CONCESIONARIA o terceros
<b>i.11</b>	Toda vez que LA CONTRATISTA, no cumpla con la aplicación del 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	15%	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Ente Supervisor, u otros organismos, más la resarción del daño a LA CONCESIONARIA o terceros
<b>i.12</b>	Toda vez que LA CONTRATISTA, Subcontrate cualquier actividad contratada con la CONCESIONARIA. Las actividades programadas a realizar por la contratista se encuentran debidamente clasificadas en el contrato y los y términos de referencia (TDR).	Por Suministro	75%	Se sujeta a lo que determine la CONCESIONARIA.

Sin perjuicio de las penalidades mencionadas, el pago de dichos importes no libera a EL CONTRATISTA del resarcimiento del daño producido a ENOSA por aquél, y a que hubiere lugar; ya sea que se hayan producido por acción u omisión de su personal, sin distinción a que si fueron cometidas con dolo o culpa. La liberación de la penalidad no origina la liberación de la obligación principal (resarcimiento del daño).

Las causales de aplicación de las otras penalidades indicadas en el presente sub numeral han sido clasificadas de la siguiente manera:

#### SEGURIDAD

ENOSA enviará, acompañando el informe del supervisor del servicio, una comunicación (carta simple) a EL CONTRATISTA imputando la causal por incumplimiento en las normas de seguridad; por cada caso se aplicará la penalidad establecida en el cuadro de penalidades para Empresas Contratistas más las multas aplicadas por la autoridad o que vaya aplicar tomando como analogía montos que haya aplicado a ENOSA o a otras empresas en casos de incumplimiento de normas de seguridad.

#### ASPECTOS LEGALES

En caso de incumplimiento, ENOSA, enviará, acompañando el informe del supervisor del servicio, una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal por incumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias; por cada caso se aplicará la penalidad establecida en el cuadro de OTRAS PENALIDADES.

#### ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

ENOSA enviará, acompañando el informe del supervisor del servicio, una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal por incumplimiento de obligación para con sus trabajadores, sea esta de carácter laboral, seguridad social, o tributaria. Por cada caso se aplicará la penalidad establecida en el cuadro de OTRAS PENALIDADES.



De ocurrir un accidente debido a un mal manejo de los equipos de protección o la ejecución inadecuada de un procedimiento de trabajo; este será de entera responsabilidad de EL CONTRATISTA que realiza el servicio, además deberá asumir todos los gastos por los perjuicios personales y económicos que se deriven de este suceso.

#### PUNTUALIDAD

ENOSA enviará, acompañando el informe del supervisor del servicio, una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal por actividades del servicio no ejecutados o ejecutados fuera de plazo. En cada caso se aplicará la penalidad, según lo indicado en el cuadro OTRAS PENALIDADES, más el costo de reparación a que haya lugar.

#### EFFECTIVIDAD

ENOSA, enviará, acompañando el informe del supervisor del servicio, una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal por actividades de servicio mal ejecutados, ejecutados de manera defectuosa, sub contratación de actividades y, otros; por cada caso se aplicará la penalidad según lo indicado en el cuadro de OTRAS PENALIDADES, más el costo de reparación a que haya lugar.

#### SERIEDAD Y PRESENTACIÓN

Por esta causa, se evaluará la seriedad y presentación del personal de EL CONTRATISTA, así como el desempeño de los mismos en campo. Si se generara algún tipo de infracción por parte de personal de EL CONTRATISTA, ENOSA enviará, acompañando el informe del supervisor del servicio, una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal por falta de seriedad y presentación; por cada caso se aplicará la penalidad según lo indicado en el cuadro de OTRAS PENALIDADES.

#### ASPECTOS TÉCNICOS

ENOSA enviará, acompañando el informe del supervisor del servicio, una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal por incumplimiento de obligaciones de carácter técnico; por cada caso se aplicará la penalidad establecida en el cuadro de OTRAS PENALIDADES, sin perjuicio del costo de la reparación a que hubiere lugar.

#### IMAGEN INSTITUCIONAL

Esta causal se aplica cuando el CONTRATISTA, a través de su personal técnico en el desempeño de sus funciones, ocasiona daños a la imagen institucional de ENOSA, bien sea ante terceros o ante instituciones públicas y/o privadas. Para estos casos ENOSA enviará, acompañando el informe del supervisor del servicio, una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal por daños a la imagen institucional, para lo cual se aplicará la penalidad para el caso concreto establecido en el cuadro de Penalidades (OTRAS PENALIDADES), sin perjuicio del costo de la reparación a que hubiere lugar.

Para los casos de reclamos por cobros indebidos a los usuarios, en caso de haber como mínimo dos (2) suministros en reclamo realizados por el mismo técnico contrastador, EL CONTRATISTA deberá realizar la suspensión del técnico con el periodo que estipule conveniente. En caso esta situación persista, EL CONTRATISTA deberá realizar el retiro de dicho personal.

#### INFORMACIÓN

Por esta causal ENOSA sancionará al CONTRATISTA por incumplimiento de cualquier obligación referente al suministro de información, bien sea por proporcionarse fuera del plazo establecido, por no ajustarse a la realidad, u otro. Para estos casos ENOSA enviará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal por suministro de información en forma indebida, para lo cual se aplicará la penalidad para el caso concreto establecido en el cuadro de OTRAS PENALIDADES, sin perjuicio del costo de la reparación a que hubiere lugar.



### CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ENOSA penalizará a EL CONTRATISTA por no mantener los estándares de calidad de los trabajos realizados.

La supervisión de ENOSA es ENOSA encargada de revisar los trabajos efectuados por EL CONTRATISTA, los mismos que deben cumplir con todos los procedimientos establecidos previamente.

### OTROS

Esta causal está destinada a sancionar a EL CONTRATISTA cuando su personal ocasiona daños al patrimonio de ENOSA, o cuando dicho personal falta el respeto de palabra o acción al personal de ENOSA o a los clientes, en ambos casos; ENOSA enviará, acompañando el informe del supervisor del servicio, una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal por daños de carácter patrimonial o no patrimonial, según sea el caso; por cada caso se aplicará la penalidad establecida en el cuadro de Penalidades para Empresas Contratistas, sin perjuicio del costo de la reparación a que hubiere lugar.

ENOSA podrá tramitar la resolución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Todas las irregularidades antes mencionadas, darán lugar a la aplicación de las penalidades más el traslado de las multas que pudiera imponer cualquier autoridad a ENOSA por hechos derivados de la ejecución del servicio materia del presente concurso.

## **18.SUBCONTRATACIÓN**

No aplica.

## **19.CONFIDENCIALIDAD**

Todos los documentos e información en general, suministrados por la U.O. TALARA a LA CONTRATISTA, son considerados confidenciales y no pueden prestarse a terceros, copiarse o utilizarse sin su previo consentimiento.

LA CONTRATISTA está obligado a través de una Carta de Compromiso a guardar la información recibida de la entidad sin tener derecho a su difusión.

LA CONTRATISTA y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento.

Los datos de carácter documental entregados por la U.O. TALARA a LA CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

LA CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la U.O. TALARA, debiendo garantizar la seguridad de los datos magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias.

LA CONTRATISTA, debe coordinar con su personal, de forma que se eviten comentarios de estos en Redes Sociales referentes a la U.O. TALARA, del servicio que brinda.

## **20. 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.

## **21. 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) años contados a partir de la conformidad otorgada por ENOSA.

## **22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Este proceso se ejecutará bajo precios unitarios.

## **23. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

CLAUSULA ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°315644

Con fecha 17 de agosto de 2022, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, que tiene por objeto establecer obligaciones e impedimentos aplicables a determinadas personas en el sector público y privado durante su actividad laboral o contractual y al término de esta, con la finalidad de fortalecer la lucha contra la corrupción a través de la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, la misma que entró en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de su reglamento, con excepción de la Segunda Disposición Complementaria Final, la cual entró en vigor a partir del día siguiente de la publicación de la citada ley.

Con fecha 19 de julio de 2023, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, en cuyos artículos 17 y 18 se indica la obligatoriedad del cumplimiento de las normas desde su entrada en vigencia.

En cumplimiento a lo anterior se incluirá el siguiente artículo en el contrato u orden de servicio:

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

Por otro lado, en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564 se hace mención a la declaración jurada de sobre prohibiciones e incompatibilidades, conforme a lo siguiente:

“Artículo 9. Declaración jurada

9.1. Para contratar con las entidades públicas se requiere presentar, previamente, una declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades ante la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística, o las que hagan sus veces, según corresponda.

(...)”

Concordante con ello, en numeral 4.8 del artículo 4 del citado Reglamento, se define a la “Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades”, conforme a lo siguiente:

“Artículo 4.- Definiciones Para efectos de la Ley y el presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

(...)

4.8. Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades: Es el documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para la contratación de personal o servicios a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística o las que hagan sus veces, respectivamente.”

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>10 camioneta doble cabina 4x4 o 4x2 (Incluye escalera telescópica).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 local en el Distrito Parinas - Provincia de Talara.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Titulado en Ingeniería de Mecánico–Eléctrico y/o Ingeniería Electricista y/o Ingeniería Industrial del personal clave requerido como <b>Coordinador Supervisor (1)</b>.</p> <p>Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o industrial y/o Técnico electricista y/o Administrador del personal clave requerido como <b>Apoyo administrativo (1)</b></p> <p>Profesional Titulado en Ingeniería de Mecánico – Eléctrico y/o Ingeniería Electricista y/o Ingeniería Industrial del personal clave requerido como <b>Supervisor de seguridad (1)</b></p> <p><u>Supervisor de campo (2):</u></p> <p>Profesional Titulado en Ingeniería de Mecánico – Eléctrico y/o Ingeniería Electricista y/o Ingeniería Industrial del personal clave requerido como <b>Supervisor de Campo (2)</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o Título Profesional Requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo 3 años de experiencia en puestos como jefe o supervisor, o coordinador en actividades comerciales del personal clave requerido como <b>Coordinador supervisor (1)</b>.</p> <p>Mínimo 2 años de experiencia en puestos como digitador, descargo de actas de actividades comerciales en el Sistema informáticos del personal clave requerido como <b>Apoyo administrativo (1)</b></p> <p>Mínimo 3 años de experiencia como supervisor, coordinador, jefe de seguridad y especialización en Seguridad dentro del sector eléctrico del personal clave requerido como <b>Supervisor de seguridad (1)</b></p> <p>Mínimo 2 años de experiencia como supervisor, coordinador de actividades comerciales del personal clave requerido como <b>Supervisor de campo (2)</b>:</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Quinientos Mil y 00/100 Soles (S/ 500,000.00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión y/o ejecución de actividades comerciales, nuevos suministros.</li> <li>Ejecución de contraste de medidores.</li> <li>Gestión y/o mantenimiento de conexiones eléctricas domiciliarias (normalizado).</li> <li>Supervisión de redes de media y/o baja tensión; cortes, reconexiones, retiros y reinstalación de suministros.</li> <li>Supervisión y/o ejecución de actividades de control de pérdidas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 907 1343 1279"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	--

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

#### 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.*

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## 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 ACTIVIDADES DE NORMALIZADO DE ACOMETIDAS EN 134 SUB-ESTACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN REMODELACIÓN DE LA UNIDAD DE NEGOCIOS TALARA, EN EL ÁMBITO DE ATENCIÓN DE ELECTRONOROESTE S.A.**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-31-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1** para la contratación de **SERVICIO ACTIVIDADES DE NORMALIZADO DE ACOMETIDAS EN 134 SUB-ESTACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN REMODELACIÓN DE LA UNIDAD DE NEGOCIOS TALARA, EN EL ÁMBITO DE ATENCIÓN DE ELECTRONOROESTE S.A.**, 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<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos mensuales, 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.

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



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 setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que se computa desde la firma del acta de inicio.

El Acta de Inicio se firmará dentro de los treinta (30) días calendario de la suscripción del contrato.

#### **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.”*

##### **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 el Jefe Comercial de la Unidad Operativa Talara en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA 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 un (1) año 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:

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **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: CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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 VIGESIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-31-2023-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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-31-2023-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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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



## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-31-2023-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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-31-2023-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-31-2023-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-31-2023-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:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-31-2023-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:

SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Precio Unitario	Precio Total
1.1	Acondicionamiento de acometida aérea	Gbl	15,250		
1.2	Cambio o instalación de tapa metálica de caja de medición monofásica / trifásica	Gbl	248		
1.3	Cambio de tapa polimérica de caja de medición monofásica	Gbl	457		
1.4	Cambio de caja porta medidor monofásica o trifásica	Gbl	89		
1.5	Cambio o instalación de termomagnético monofásico / trifásico	Gbl	762		
1.6	Precintado de tapa porta medidor	Gbl	15,250		
1.7	Cambio o instalación de medidor monofásico / trifásico	Gbl	457		
1.8	Código de tapa de la caja porta medidor	Gbl	15,250		
1.9	Pintado de caja de medición monofásica / trifásica	Gbl	1,525		
1.1	Acanalado y resane de canaleta (>0.5mt lineal) para empotrado de tubo PVC de ½" Ø para acometida	Gbl	610		
1.11	Apertura y cierre de tapa metálica de la caja porta medidor	Gbl	915		
1.12	Digitación de acta de intervención (fichas)	Gbl	15,250		
<b>PRECIO TOTAL</b>					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-31-2023-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-31-2023-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-31-2023-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 13**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., Gerente General o quien haga sus veces de la Empresa..... con RUC N°..... y domicilio en ....., declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD CON ALGUN COLABORADOR DEL GRUPO DISTRILUZ:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Con mi persona.		
Con accionistas, socios, titular, representantes, apoderados del proveedor..		
Entre los colaboradores del proveedor asignados a la empresa del Grupo Distriluz		

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:

EMPRESA Y ÁREA DEL COLABORADOR, SOCIO U OTRO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros). Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_ DNI N

## ANEXO N° 14<sup>29</sup>

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento: a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564. Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma

N° DNI:

---

<sup>29</sup> Numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público