

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"> • Abc </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"> • Abc </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"> • Xyz </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-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

**SERVICIO DE OPERACIÓN DE SUBESTACIONES DE
POTENCIA Y SALA DE CELDAS 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.*
- *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 Digitales¹). 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*

¹ 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-emitar-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 : CAL.CALLAO NRO. 875 PIURA - PIURA - PIURA
Teléfono: : 073-284030
Correo electrónico: : galzamoral@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE OPERACIÓN DE SUBESTACIONES DE POTENCIA Y SALA DE CELDAS DE ELECTRONOROESTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SAE-0090-2024-ENOSA el 15 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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 SUMA ALZADA, 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 1095 días

calendario o 3 años 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 S/ 10.00, en la cuenta de ahorro en Soles N° 0001389165, del banco Scotiabank, a nombre de Electronoroeste S.A., y las bases se pueden recabar en la oficina de la Unidad de Logística Electronoroeste S.A. ubicada en la Calle Callao Nro. 875 Piura - Piura – Piura.

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° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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 de Concesiones Eléctricas y su Reglamento – Decreto Ley 25844, sus modificatorias y ampliaciones.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro y Utilización vigente.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad – 2013 (RESESATE– 2013); aprobado con resolución ministerial RM 111-2013-MEM/DM.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, sus modificatorias y su Reglamento vigente.
- Resolución Ministerial N° 375 – 2008 y la Norma Básica de ergonomía e implementar los Procedimientos de Evaluación de Disergonómicos y ley N° 27711.
- Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.
- Resolución Ministerial n° 135-2020-MINEM/DM y anexos, establece la modificación de los numerales V.11, V.26, VI.1, VI.5.1 y VII de la RM N° 128-2020-MINEM/DM, que establece el Protocolo Sanitario para los subsectores Minería, Hidrocarburos y Electricidad.
- Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de Los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2. RM-972-2020-MINSA
- Reglamentos, procedimientos, instructivos, normas internas de ENOSA (Sistema Integrado de Gestión), otros aplicables.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- 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

⁴ 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 – PIDE⁵ 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 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 ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 22.4 del Código de Ética de la Entidad (**Anexo N° 15**)
- k) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 16**)
- l) Formato PROV (**Anexo N° 17**)
- m) Formato PEP (**Anexo N° 18**), de corresponder.

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

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ 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 Haya⁹.*
- *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 la oficina de mesa de partes, dirigido al área de logística, de la Sede Central de Electronoroeste S.A., ubicada en Calle Callao Nro. 875 Piura - Piura – Piura.

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

El pago se realizará mensualmente, luego de que ENOSA apruebe la liquidación de las actividades realizadas, la cual debe contar con el VoBo del administrador del contrato; posteriormente se solicitará la presentación de la factura para procesar el pago correspondiente de acuerdo con la liquidación de actividades presentada.

Los documentos necesarios para proceder con el pago serán:

- Informe mensual del área usuaria (liquidación de actividades). El informe mensual deberá contener en resumen del servicio ejecutado en el mes y de los eventos y fallas relevantes. Plazo máximo: fin de mes.
- Acta de conformidad del servicio, orden de servicio y factura.

El contratista tendrá plazo de presentar su liquidación de actividades hasta el último día del mes, con corte de servicio al 20 del mes correspondiente, la cual será aprobada a más tardar luego de 03 días hábiles. A más tardar, luego de 07 días hábiles de aprobada las actividades ejecutadas, ENOSA alcanzará la orden de servicio. Posterior a esto, el contratista podrá presentar la factura.

En caso de existir observaciones, ENOSA las comunicará al CONTRATISTA para que en un plazo no mayor de tres (3) días calendarios proceda a su atención.

La conformidad de los servicios y el pago se realizarán de acuerdo a lo establecido en los artículos 168° y 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten (copia del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT de sus trabajadores correspondientes a la ejecución de actividades del mes anterior), no serán imputables a ENOSA.

⁹ 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. Denominación de la contratación:

"Servicio de Operación de Subestaciones de Potencia y sala de Celdas de Electronoroeste S.A."

2. Finalidad Pública:

El servicio de Operación de Subestaciones de Potencia y sala de Celdas de Electronoroeste S.A. permite asegurar la calidad de los servicios: suministro eléctrico y la eficiencia operativa, dando confiabilidad al sistema eléctrico, operando en condiciones normales interconectado al SEIN y/o en condiciones de contingencia (Sistemas Aislados). Una operación segura y confiable en las subestaciones ayuda al cumplimiento de las metas establecidas en torno a los indicadores SAIDI, SAIFI, nivel de satisfacción de los clientes, brindando un servicio eléctrico eficiente y continuo.

El presente requerimiento ha sido programado en el Plan Anual de Contrataciones en el número 141, vinculado al POI dado que contribuirá a: Mejorar la calidad de suministro eléctrico (OEIE5).

3. Antecedente:

Electronoroeste S.A. es la empresa encargada de la actividad de distribución y comercialización de energía eléctrica en los departamentos de Piura y Tumbes; para este efecto cuenta con instalaciones eléctricas tales como subestaciones de potencia (SEP), Sala de Celdas (SC), líneas de transmisión (LST) y distribución asociados. Siendo el servicio público de energía eléctrica un servicio básico para la colectividad que se sirve, es necesario mantener una operación segura y confiable.

Para tal fin Electronoroeste S.A. desde el año 2006, cuenta con el "Servicio de Operación de Subestaciones de Potencia", para dar confiabilidad y garantizar la buena operatividad del sistema eléctrico, brindándonos continuidad del servicio en condiciones estables y de calidad, verificando que se cumplan las exigencias de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos (NTCSE) y normativa de seguridad; en este sentido, se hace imprescindible mantener una empresa contratista, que brinde el servicio de operación de SEP y SC, cumpliendo con las normativas, estándares de calidad y seguridad, siendo respetuoso con el medio ambiente.

Actualmente Electronoroeste S.A. cuenta con un servicio a través del contrato 001-2022/Enosa, que inicialmente atendía 18 Subestaciones de Potencia y 02 Salas de Celdas, sin embargo, debido al crecimiento y dinámica del sistema eléctrico, el 2023 ingresaron 03 nuevas Subestaciones de Potencia a la administración de Electronoroeste S.A, que requerían ser atendidas, en este sentido, actualmente se tiene a cargo la operación de 21 Subestaciones de Potencia y 02 Salas de Celdas. Adicionalmente, al mediano plazo se prevé el ingreso de una nueva Subestaciones de Potencia SET Catacaos, por lo que el nuevo requerimiento de servicio deberá considerar de la operación de 22 Subestaciones de Potencia y 02 Salas de Celdas.





4. Objetivo de la contratación:

➤ Objetivo General

Contar con el servicio de operación en las subestaciones de potencia y sala de celdas de Electronoroeste S.A., bajo la modalidad de Insourcing, lo cual permitirá la operación segura y confiable del sistema eléctrico garantizando buenas condiciones ya sea bajo un escenario de condiciones normales o de contingencias. Logrando abastecer eficientemente la energía eléctrica a nuestros usuarios manteniendo un buen estado de operación las Subestaciones de Potencia y sala de Celdas, cumpliendo con las exigencias de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos, normativas de seguridad y cuidado del medio ambiente vigente.

Las actividades de operación se basan en: supervisar, monitorear, maniobrar y controlar los equipos de las subestaciones de potencia, cumpliendo los estándares de calidad y seguridad establecidas en la normatividad vigente, siendo respetuosos con el medio ambiente.

➤ Objetivo Específicos:

- Atender las solicitudes de operación indicadas por la Unidad de Control de Operaciones de ENOSA*.
- Ejecutar maniobras en coordinación con el Centro de Control de Operaciones (CCO-ENOSA*), las maniobras en eventos de emergencia y/o contingencia y las maniobras contempladas en el Programa de Mantenimiento, cumpliendo los estándares de calidad y seguridad establecidas en la normatividad vigente.
- Monitoreo y supervisión del sistema eléctricos, manteniendo la operatividad del sistema y manteniendo comunicación constante con CCO – ENOSA, revisión de estado de equipos y realizar reporte de incidencias y/o desperfectos detectados.
- Mejorar la imagen de Electronoroeste S.A, manteniendo una correcta operación de los sistemas de transmisión, distribución.
- Proveer de información confiable y esencial para la operación en tiempo real y post operación, reportar parámetros de operación en tiempo real y diferido, necesarios para la operación oportuna, confiable y segura de los sistemas eléctricos.
- Mantener la operación y continuidad del servicio a nivel empresa, de manera segura y confiable, para alcanzar las metas establecidas para cada indicador: SAIDI, SAIFI, calidad de producto, nivel de satisfacción de los clientes.

* Se incluye adicionalmente personal autorizado por la Unidad de Control de Operaciones de ENOSA.

5. Sistema de Contratación:

El sistema de contratación del presente servicio será a suma alzada, de acuerdo con las condiciones indicadas en los presentes términos de referencia especificados y sus correspondientes Anexos.

A estos efectos, se incorpora en el ANEXO 01 (Actividades a ejecutar) y el ANEXO 02 (Volumen de actividades). En el ANEXO 03 se indican las (Especificaciones técnicas de las actividades).





6. Alcance y descripción del servicio

El servicio consiste en la ejecución de actividades de Operación de veintidós (22) Subestaciones de Potencia y dos (02) Sala de Celdas de Electronoroeste S.A., ubicadas en el área de concesión conformada por los departamentos de Tumbes y Piura. Para atender dicha extensión geográfica cuenta con 06 Unidades Empresariales: Piura, Sullana, Alto Piura, Tumbes, Talara, Paita y un servicio mayor (Bajo Piura). El servicio incluye las actividades de monitoreo de parámetros eléctricos de las subestaciones de potencia, así mismo, incluye las actividades de coordinación y ejecución de maniobras realizadas en los alimentadores MT y líneas de transmisión (LST), Transformadores de Potencia (SEP) y barras asociadas a ellas ante eventos por fallas y/o maniobras de mantenimientos programados. En el gráfico N° 1 se muestra el mapa de ubicación de las subestaciones eléctricas de potencia (SEP) de ENOSA, dentro de las cuales están las que forman parte del presente servicio.

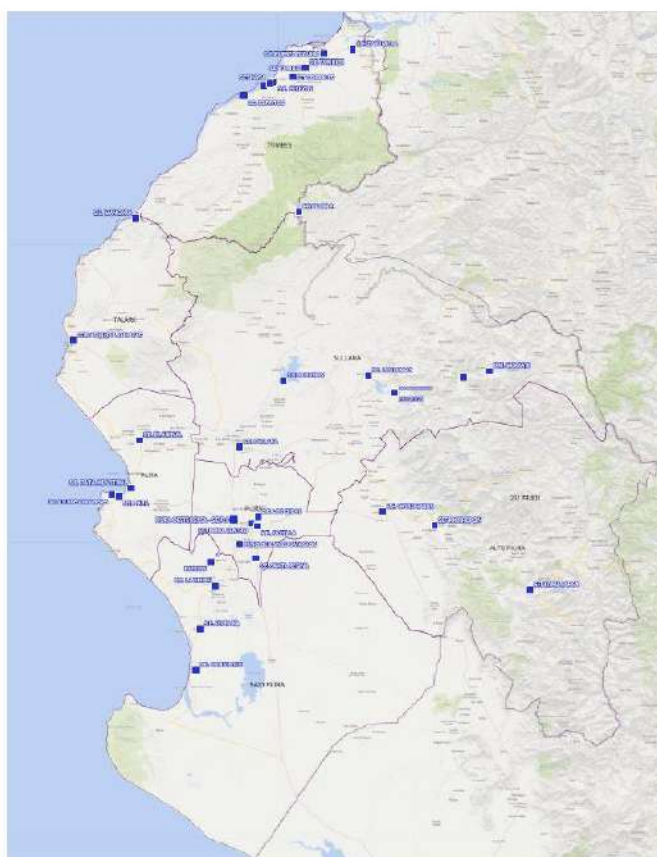


Gráfico N°1. – Mapa de ubicación de las SEP y SC de ENOSA.

El servicio en general se encargará en realizar las siguientes actividades:

6.1 Actividades





Se indican a continuación las actividades que pueden darse en las subestaciones de potencia (SEPs):

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
OP-001	LIMPIEZA DE SALA DE CONTROL, PATIO DE LLAVES Y ÁREAS VERDES (INTERNAS)	Diano	Subestación de Potencia
OP-002	LIMPIEZA DEL SISTEMA DE CORRIENTE CONTINUA	Semanal	Subestación de Potencia
OP-003	MONITOREO Y TOMA DE PARAMETROS DE OPERACIÓN (CORRIENTES, TENSIONES, POTENCIAS, ENTRE OTROS)	Diario ⁽¹⁾	Subestación de Potencia
OP-004	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS PARA SALIDA Y REPOSICIÓN DURANTE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA MANTENIMIENTOS DE LST Y/O SET (SALIDA DE TRANSFORMADORES Y/O BARRAS)	Evento	Subestación de Potencia
OP-005	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS PARA SALIDA Y REPOSICIÓN DURANTE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA MANTENIMIENTOS DE ALIMENTADORES MT	Evento	Subestación de Potencia
OP-006	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS ANTE FALLAS INESPERADAS CAUSANDO SALIDA DE LST Y/O SET (TRANSFORMADOR Y/O BARRAS) – REPOSICIÓN DE SERVICIO, A SOLICITUD DE CCO-ENOSA	Evento	Subestación de Potencia
OP-007	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS ANTE FALLAS INESPERADAS CAUSANDO SALIDA DE ALIMENTADORES MT– REPOSICIÓN DE SERVICIO, A SOLICITUD DE CCO-ENOSA	Evento	Subestación de Potencia
OP-008	COORDINACIÓN DE EVENTOS ANTE FALLAS INESPERADAS Y/O PERTURBACIONES EN LAS REDES MT (RECIERRES, BAJADAS DE CARGA, PERDIDAS DE SEÑAL)	Evento	Subestación de Potencia
OP-009	INSPECCIÓN OCULAR DE ESTADO DE EQUIPOS Y REPORTE DE INCIDENCIAS DETECTADAS EN SET	Diario ⁽¹⁾	Subestación de Potencia

(1) Monitoreo debe realizarse cada hora durante las 24 horas.

El postor deberá cumplir con las actividades encomendadas por el personal del centro de control de operaciones de ENOSA en forma eficiente, debiendo contar al menos con un operador por Subestación de Potencia y Sala de Celda*, siendo criterio del postor determinar la cantidad de personal para cumplir con dichas actividades. Asimismo, el contratista deberá cumplir estrictamente con las leyes laborales para desarrollar de forma eficiente las actividades técnicas, asumidas contractualmente. Las especificaciones técnicas para cada actividad pueden revisarse en el ANEXO 03.

El Volumen de Trabajo de las actividades se indica en el ANEXO 02, las cuales son referenciales, sujetas a modificación durante la vigencia del contrato.

Los desarrollos tecnológicos (sistemas de comunicaciones, sistemas de gestión, etc.) que ENOSA realice como parte de la optimización de la operación serán aplicables al contratista para su adaptación. Las innovaciones tecnológicas en cada una de las instalaciones estarán a cargo de ENOSA, sin embargo, se pondrá a disposición del contratista la información referida a la innovación implementada para la correcta operación.

* La atención y monitoreo en todas las Subestaciones de Potencias y Sala de Celdas será durante las 24 horas del día.

6.2 Procedimiento





El servicio consiste en la operación de equipos de subestación, respetando los protocolos y secuencias de operación, manteniendo las condiciones de seguridad y respetando las normativas ambientales vigentes, con la finalidad de garantizar el suministro eléctrico en condiciones normales y/o ante alguna contingencia, de acuerdo con la NTCSE.

Se han considerado dos tipos de trabajos: los PROGRAMADOS y los NO PROGRAMADOS.

Los trabajos PROGRAMADOS serán planificados y coordinados por el personal del Centro de Control de Operaciones (UCO), quienes semanalmente informarán la programación a los coordinadores del contratista. Esta programación podría ser modificada, pero se hará de conocimiento con una anticipación no menor a 48 horas. El registro y control se llevará a cabo mediante las comunicaciones electrónicas y/o en el repositorio de las interrupciones programadas que el Centro de Control emplea (sistema EvenCCO).

Los trabajos NO PROGRAMADOS serán coordinados y autorizados directamente por el personal del Centro de Control de Operaciones de Enosa, y/o personal autorizado, delegado directamente por Centro de Control de Operaciones.

Toda información brindada será de uso exclusivo para la correcta operación, esta información no podrá ser publicada o compartida por el contratista, con personal ajeno a la operación.

En ambos casos solamente el personal del centro de Control de Operaciones de Enosa, son las PERSONAS AUTORIZADAS para emitir órdenes de trabajo, tal como sigue:

a.- Solo personal del Centro de Control de Operación de Enosa - CCO*, serán las personas autorizadas para la coordinación y dar órdenes de trabajo para solicitar realizar maniobras en tiempo real en las Subestaciones de Potencia, que sean necesarias ante alguna emergencia o contingencia.

Se entenderá como emergencia, todo evento que genere interrupción de servicio eléctrico o represente algún riesgo eléctrico que puede ser minimizado con alguna acción operativa en la SEP de Enosa.

Las operaciones de las subestaciones de potencia deben realizarse conforme a lo establecido en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS EN ALTA Y MEDIA TENSIÓN DE ENOSA.

Se debe tener en cuenta que, las órdenes de trabajo se ejecutarán en línea con el CCO y el supervisor de la correspondiente Unidad Empresarial.

* Al inicio del contrato se entregará al contratista ganador, el listado oficial del personal del Centro de Control de Operaciones de ENOSA, así como los números de contacto. Ante algún cambio, rotación y/o nuevo ingreso de personal, Enosa avisará oportunamente a través del administrador de contrato a los coordinadores del contratista para que realice la correcta difusión.

b.- El Centro de Control de Enosa remitirá vía comunicación electrónica de manera semanal (los viernes), el programa de mantenimientos a los coordinadores del contratista. Estos programas son concordantes con los trabajos tipo programado.





c. El CONTRATISTA utilizará los medios técnicos y personal necesario para la correcta ejecución de las operaciones solicitadas por ENOSA, teniendo como requisitos mínimos lo indicado en el ANEXO 04 (Manual de Procedimientos de Operación y Análisis de Seguridad en el Trabajo - AST de ENOSA) y otros que disponga ENOSA para mejorar la eficacia o por exigencia legal.

d. El CONTRATISTA debe proveer los medios de comunicación necesarios para garantizar una correcta comunicación y permitan cumplir correctamente todas las actividades designadas (toma de parámetros y emitir reportes con base de datos), el equipo celular asignado a los operadores debe de ser de gama alta que permitan tomar fotos de buena calidad, acceso a internet y puedan tener los programas adecuados para compartir información (ingreso de las lecturas diarios). La contratista deberá tener un medio de comunicación con un dominio independiente al de ELECTRONOROESTE, cuya obtención y operatividad correrá a su cuenta y cargo.

En las Subestaciones de Potencia con baja cobertura y mayor frecuencia de pérdidas de señal, especialmente en SET Quiroz, SET Las Lomas, SET Morropón, SET Loma Larga, SET Corrales, SET Zarumilla, SET Puerto Pizarro, será necesario que se cuente al menos con dos diferentes operadores de telefonía móvil, que puedan garantizar la comunicación. Asimismo, en las Subestaciones de Potencia, donde existieran teléfono fijo con anexo de ENOSA, serán asignados al contratista, para su administración y empleo.

e. El CONTRATISTA llevará el control e informar, en tiempo real, la ejecución de las operaciones programadas dentro de las Subestaciones de Potencia (mantenimientos). El control de la ejecución de trabajos será llevado a través de las bitácoras de operación, donde se ingresará toda la información de acuerdo con los formatos establecidos, en concordancia con los procedimientos e instructivos establecidos en ENOSA.

Para el caso de operaciones y maniobras no programadas, se utilizarán los formatos establecidos para tal fin. Los coordinadores del servicio del contratista deberán supervisar y garantizar el estricto cumplimiento y registro de todas las actividades que se realicen dentro de cada subestación de potencia.

f. Todas las maniobras de apertura y cierre de circuitos serán ejecutados por el contratista de en cada subestación o sala de celdas que forma parte del servicio; de acuerdo con lo indicado en coordinación exclusivamente con el personal del CCO de ENOSA, salvo alguna contingencia o eventualidad que ocurriera, la cual será informada y autorizada solamente por el CCO – ENOSA.

Mensualmente el contratista comunicará a ENOSA el listado de personas autorizadas, para la operación con sus respectivos números asignados; también se alcanzará el rol de turnos correspondiente.

g. El contratista se dará por enterado del trabajo a realizar, al recibir una orden directa por parte del personal del CCO de ENOSA, ya sea informado semanalmente para ejecutar maniobras por trabajos programados o de forma verbal (telefónica) para realizar maniobras en atención a alguna emergencia (solicitudes de conexión o desconexión de un circuito para





realizar trabajo correctivo de emergencia). Con la orden recibida, el contratista será responsable de proceder con la ejecución de las maniobras solicitadas de acuerdo con las indicaciones recibidas, estas deben ejecutarse en coordinación directa y en tiempo real con el CCO – ENOSA. El CCO a su vez coordinará en tiempo real, las maniobras de cierre de circuitos con el supervisor técnico de la Unidad Empresarial y/o personal de la Unidad de Mantenimiento de Transmisión según corresponda, quienes, ante alguna emergencia o contingencia, son los responsables de garantizar la disponibilidad de las redes eléctricas para su energización.

h. El contratista, deberá tomar datos de las instalaciones eléctricas según modelo de formato otorgado por Electronoroeste S.A. que incluye entre otros: tensión en barra, corrientes, potencia activa, potencia reactiva, factor de potencia de los alimentadores en MT, devanados de transformadores de potencia y líneas de transmisión. Temperaturas de bobinados AT/MT/BT, temperaturas de aceite de transformadores, estado de silicagel, control y registro de presión de gas SF6, control de contadores de maniobras de interruptores, contador de descarga en pararrayos, posición del TAP de los transformadores. Revisión periódica de las alarmas que se detecten en el relé y/o recloser (arranques del sistema de protección). Así como su posterior comunicación al Centro de control de operaciones, indicando el tipo de falla y los valores de falla, en caso esté disponible en el equipo.

i. Toda actividad y/o maniobra a ejecutar por los operadores del contratista, fuera de las actividades rutinarias, deberán solicitar al personal del CCO- ENOSA, la aprobación para el inicio de estas ya sea vía telefónica u otro medio de comunicación con que se disponga, siempre y cuando cuente con la aprobación del CCO-ENOSA.

Para el ingreso de cualquier personal a una Subestación de Potencia, ya sea personal de ENOSA o de terceros con autorización, el operador del contratista, deberá revisar que se cuente con una Solicitud de Intervención – SDI *, debidamente aprobada por personal del CCO – ENOSA, que se encuentre vigente a la fecha de ingreso; además se deberá llamar al CCO de Enosa para confirmar la veracidad de la SDI e informar que están ingresando a iniciar los trabajos que se indiquen en la SDI; el operador del contratista también deberá verificar que el personal que ingrese a la subestación de potencia cuenten con los correspondientes equipos de protección personal EPP's necesarios de acuerdo a la criticidad de la actividad que vayan a realizar; para el ingreso e inicio de trabajos que se realicen dentro de las subestaciones de potencia, por personal tercero, se debe verificar adicionalmente que se encuentre el supervisor indicado en SDI y/o el supervisor designado por parte de ENOSA.

* En casos excepcionales de emergencia, el personal de CCO- Enosa, pueden autorizar ingreso mediante comunicación telefónica y/o correo electrónico, no obstante, el personal a ingresar deberá contar con todos los EPPS de seguridad necesarios para el ingreso a SEP.

j. Durante los trabajos de mantenimiento programado o reparaciones ejecutadas por personal de mantenimiento en la Subestación de Potencia y Sala de Celdas, personal del área de administración de proyectos y/o un tercero autorizado; el contratista está facultada a hacer las consultas sobre el desarrollo de los trabajos, al personal de campo. El contratista está obligado a informar vía teléfono sobre los incidentes, accidentes o hechos relevantes que se dieran





durante la ejecución de los trabajos, así como indicar la hora de finalización, al Centro de Control de ENOSA.

k. Los coordinadores del contratista deberán presentarse ante el CCO– Enosa, con la frecuencia que estos les indiquen, para alcanzar toda la información necesaria para el desarrollo de los trabajos. Una de las funciones principales de los coordinadores del Contratista será la de llevar un buen control de las operaciones, debiendo realizar inspecciones inopinadas, al menos dos veces al mes por cada Subestación de Potencia, presentando los informes de dichas evaluaciones (con evidencias de cumplimiento) al coordinador del servicio designado por ENOSA, adicionalmente en cada informe se deberá incluir todas las observación y recomendaciones para mejoras en el servicio. De existir alguna observación o incumplimiento detectado, se tendrá un plazo no mayor a tres (03) días para levantar las observaciones encontradas. Cabe indicar que el administrador del contrato por parte de ENOSA, está facultado a realizar verificaciones de los resultados informados, de manera inopinadas, en el momento que se crea oportuno, de encontrar alguna observación o diferencia a lo informado, se aplicará penalidad.

l. El contratista a través de sus coordinadores del servicio, deberán informar y entregar quincenalmente al administrador del servicio designado por ENOSA, un informe de las actividades efectuadas en cada Subestación de Potencia, con el resumen de las maniobras realizada (que deberán estar registradas en la bitácora de operación), asimismo deberá incluir las inspecciones del estado de los equipos y contener las incidencias de cada Subestación, estos informes servirán de base para el informe mensual de cumplimiento que se presentará de cada subestación de potencia con la debidas evidencias de cumplimiento.

m. Los coordinadores del servicio del contratista, deberá coordinar los temas relacionados a la Seguridad y Medio Ambiente, supervisando que todas las actividades se ejecuten cumpliendo todas las medidas de seguridad, respetando la normativa ambiental vigente. Elaboración y distribución y difusión de charlas de 5 min, PETs, Hiper, planes de contingencia, instructivos de trabajo seguro y toda documentación necesaria para garantizar el cumplimiento de todas las labores señaladas en los presentes términos de manera segura y confiable.

n. El incumplimiento por parte del contratista, de cualquiera de los puntos anteriores, en los que tenga participación directa, serán causales de penalidad.

Asumir económicamente las multas impuestas por el OSINERGMIN y/u OEFA, derivadas de la fiscalización por incumplimientos del RESESATE y que generen multas y sanciones a la empresa. El contratista asumirá económicamente las multas impuestas por el OSINERGMIN, en caso incumpla las actividades inherentes al servicio (exclusivamente bajo responsabilidad del Contratista) y sean detectadas por el ente fiscalizador, y durante el periodo contractual.

6.3 Plan de Trabajo

El contratista durante el periodo de implementación del servicio (máximo 20 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato), presentará el PLAN DE





TRABAJO de operación y distribución del personal en la operación de Subestaciones de Potencia, para garantizar la operación y permanencia por puesto de las horas por día definidas.

Se llenarán los formatos de operación diaria: los parámetros eléctricos se llenarán en forma digital y serán compartidos de manera online al Centro de Control de Operaciones; las ocurrencias, incidencias, ingresos de personal a la SET deberán ser registrados en la bitácora de la subestación.

6.3.1 Procedimiento de trabajo Seguro

Corresponde a la aplicación práctica del "como se realiza un trabajo seguro", y consiste en redactar los pasos del trabajo en forma simplificada. Esta actividad será elaborada por el supervisor y los trabajadores que ejecutan la tarea, aplicando los conocimientos, experiencias y otros elementos asociados al trabajo.

Este documento debe constituirse en una guía práctica que permite, una vez aprobada por ENOSA, el control de los riesgos y la ejecución correcta del trabajo. Su elaboración debe apuntar a lo relevante e importante del trabajo a desarrollar. Para el cumplimiento de este procedimiento es necesario:

- Realizar un levantamiento de las tareas de alto riesgo.
- Identificar riesgos potenciales
- Establecer una secuencia de ejecución del trabajo, para el control de estos riesgos.

6.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:

Los implementos de protección personal serán suministrados por el contratista al inicio de la prestación de los servicios, cabe señalar que los mismos deberán guardar las condiciones óptimas que establece la normativa, por razones de seguridad y la naturaleza del propio servicio. Los implementos de protección personal de seguridad deberán contar con las especificaciones técnicas aprobadas por Electronoroeste S.A.

Los equipos de protección personal deberán estar en condiciones adecuadas de uso y normalizados. Deberán acreditarse con los protocolos de pruebas respectivos, que deben ser entregados a Electronoroeste S.A. al inicio del servicio y cuando realicen nuevas pruebas por renovación o culminación de vigencia. Las pruebas de los guantes en MT las deben realizar cada 06 meses, y la calibración del revelador de tensión cada año, debiendo alcanzar a ENOSA los protocolos de prueba y calibración, respectivamente.

El personal deberá estar uniformado en todo momento dentro de las instalaciones de a Subestaciones de Potencia, en caso de desgaste o deterioro de su ropa de trabajo el contratista está obligada a reemplazar y/o adicionar, en un plazo no mayor a 2 días. Al inicio de operación el contratista demostrará certificación del uniforme antífama.





De acuerdo con el artículo 80 inciso (a) del RESESATE la ropa de trabajo estará confeccionada de tejido o material adecuado de preferencia de fibra de algodón resistente al fuego (Ignífuga) teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas. Asimismo, el material de confección de las prendas debe cumplir con lo indicado en la norma ASTM F1959 o IEC 61482-1-1 / IEC 61482-1-1-2.

Se aclara que el uniforme para la operación constará de una chaqueta y Pantalón anti flama; que cumpla con las normas NFPA70E y/o NFPA 2112 que tenga un ATPV mínimo a 25 Cal/cm2. ENOSA tiene el derecho de verificar que así suceda.

El contratista, debe cubrir a los trabajadores con: Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo, Accidentes Personales, Responsabilidad Civil, vigente para todo el periodo de trabajo contemplado en las presentes bases, este seguro deberá presentarse antes de inicio del servicio.

El contratista deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme) deberán ser renovados inmediatamente por el contratista una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso de no reemplazarlos inmediatamente a la detección por parte de Electronoroeste S.A, el contratista será sujeta a las penalidades que correspondan.

Mantener a su personal debidamente capacitados.

Los equipos deben cumplir con lo estipulado en el RESESATE "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" aprobado por R.M. 161-2007 – MEM/DM.

Los equipos de protección e implementos de seguridad deberán estar de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI; las normas internacionales IEC "International Electrotechnical Commission" e ISO "International Organization for Standardization"; o en normas reconocidas tales como ANSI "American National Standards Institute", ASTM "American Society for Testing and Materials", entre otras, para los casos en que no estén considerados tanto en las normas internacionales como en las Normas Técnicas Peruanas.

El contratista deberá contar con equipos, instrumentos y herramientas, tanto personales como colectivos, necesarios para la correcta ejecución del servicio contratado. El equipamiento que utilice el contratista en los trabajos de operación de redes y subestaciones, deben ser aceptados por el personal autorizado por ENOSA y en caso de rechazo, el contratista deberá proceder a su reemplazo.

Por cada subestación, el contratista informará trimestralmente a ENOSA, el inventario actualizado de los insumos e implementos disponibles indicando su estado de conservación o stock disponible. La falta o insuficiencia de estos insumos e implementos serán causales de penalidad.





El contratista, deberá dar facilidades, para la inspección de los recursos provistos por el contratista y del cumplimiento de los procedimientos de trabajo, labores y práctica de seguridad.

6.5 Recursos a ser provistos por la Entidad:

Para la ejecución de las actividades, Electronoroeste brindará los accesos a las instalaciones de las subestaciones de potencia (SEP), las cuales se indican a continuación:

ÍTEM	UNIDAD EMPRESARIAL	NOMBRE	TIPO
1	PIURA	Castilla	SEP
2	PIURA	Los Ejidos	SEP
3	PIURA	Coscomba	SC
4	PIURA	Catacaos*	SEP
5	SM SECHURA	La Unión	SEP
6	SM SECHURA	Constante	SEP
7	SM SECHURA	Sechura	SEP
8	ALTO PIURA	Chulucanas	SEP
9	ALTO PIURA	Morropón	SEP
10	ALTO PIURA	Loma Larga	SEP
11	PAITA	Paíta	SEP
12	PAITA	Arenal	SEP
13	PAITA	Paíta Industrial	SEP
14	PAITA	Tierra Colorada	SEP
15	SULLANA	Sullana	SEP
16	SULLANA	Poechos	SEP
17	SULLANA	Las Lomas	SEP
18	SULLANA	Quiroz	SEP
19	TALARA	Malacas	SEP
20	TALARA	Máncora	SEP
21	TUMBES	Tumbes	SC
22	TUMBES	Puerto Pizarro	SEP
23	TUMBES	Zarumilla	SEP
24	TUMBES	Corrales	SEP

(*) Nueva SEP, que entrará en operación comercial en setiembre 2024.

En el ANEXO 05 se indica el detalle de la ubicación de las subestaciones de Potencia (SET) y sala de celdas (SC). Para cada instalación, ENOSA hará entrega de un inventario completo del equipamiento, mobiliario, infraestructura civil, celdas, pórticos, ambientes, etc., las cuales son motivo de operación del presente contrato. El contratista hará la recepción respectiva dando conformidad al estado en que se recibe. Asimismo, se adjuntarán al inventario las imágenes fotográficas correspondientes.

De igual modo se hará entrega de las llaves de seguridad de cada equipo de maniobra, los manuales de operación y los planos correspondientes a cada SET.





6.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales:

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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 de Concesiones Eléctricas y su Reglamento – Decreto Ley 25844, sus modificatorias y ampliaciones.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro y Utilización vigente.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad – 2013 (RESESATE– 2013); aprobado con resolución ministerial RM 111-2013-MEM/DM.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, sus modificatorias y su Reglamento vigente.
- Resolución Ministerial N° 375 – 2008 y la Norma Básica de ergonomía e implementar los Procedimientos de Evaluación de Disergonómicos y ley N° 27711.
- Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.
- Resolución Ministerial n° 135-2020-MINEM/DM y anexos, establece la modificación de los numerales V.11, V.26, VI.1, VI.5.1 y VII de la RM N° 128-2020-MINEM/DM, que establece el Protocolo Sanitario para los subsectores Minería, Hidrocarburos y Electricidad.
- Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de Los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2. RM-972-2020-MINSA
- Reglamentos, procedimientos, instructivos, normas internas de ENOSA (Sistema Integrado de Gestión), otros aplicables.

6.7 Normas técnicas:

Norma Técnica para la coordinación de la operación en tiempo real de los sistemas interconectados, aprobado con resolución directoral N° 014—2005-EM/DGE, con sus modificaciones y reglamento vigente.





6.8 Impacto Ambiental:

Todas las actividades para realizar por el servicio de operación de las subestaciones de Potencia y Sala de Celdas deben cumplir la legislación ambiental, para tal fin deben presentar en cada actividad las medidas de prevención contra la generación del impacto ambiental en el desarrollo del servicio. Asimismo, deben velar por el cumplimiento de este, cuando se desarrollen planes de trabajo en las subestaciones, por parte de personal de Electronoroeste y/o Contratistas.

El contratista implementará lo necesario para mantener las condiciones medioambientales de su personal en cada instalación, incluyendo los costos en la estructura de su oferta.

6.9 Seguros:

El contratista asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad del contratista asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, dentro de las instalaciones de ELECTRONOROESTE S.A.

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

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo del contratista, sin costo alguno para ELECTRONOROESTE S.A. En consecuencia, ELECTRONOROESTE S.A., no será responsable de los daños a bienes o persona cualquiera sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que ello o éstos acontezcan.

El Contratista para el ingreso de su personal a las instalaciones de Electronoroeste S.A. necesariamente deberá contar con las Pólizas vigentes de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensiones y Salud: Ley N° 26790, D.S. N° 009-97-SA, D.S. N° 03-98-SA, Ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783) de todo su personal; sustentando con copias las aportaciones y/o pólizas vigentes que vienen realizando hasta la fecha.

6.9.1 Seguros de Accidente de Trabajo:

Para todo el personal involucrado en prestar el servicio independientemente del seguro de vida de ESSALUD. El contratista deberá contratar una póliza, la misma que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados. 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

6.9.2 Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

Será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado (expresado en dólares americanos).

6.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

NO APLICA.

6.11 Requerimientos del proveedor y de su personal

6.11.1 Del proveedor

Asumir económicamente las multas impuestas por el OSINERGMIN y/u OEFA, derivadas de la fiscalización por incumplimientos del RESESATE y que generen multas y sanciones a la empresa y mantener una responsabilidad civil de cinco (5) años desde la fecha de notificación de las faltas, en las responsabilidades atribuibles del Contratista. El contratista asumirá económicamente las multas impuestas por el OSINERGMIN, en caso incumpla las actividades inherentes al servicio (exclusivamente bajo responsabilidad del Contratista) y sean detectadas por el ente fiscalizador, y durante el periodo contractual.

6.11.2 Del equipamiento y la infraestructura

El contratista deberá contar con los recursos propios, necesarios para la correcta ejecución del servicio contratado y garantizar su cumplimiento, en condiciones de seguridad y respetando la normativa ambiental vigentes.

El contratista deberá contar con los equipos de comunicación celular necesarios para el personal de las subestaciones con cobertura de cualquier operador disponible en la zona, que debe tener las siguientes características como mínimo:

- Equipo móvil Smartphone con red 4G o LTE, que garantice una correcta conectividad. El equipo debe ser un Smartphone de 5 pulgadas a más o en su defecto tablets de 7"/8" con soporte a SIMCARD.
- Equipo con soporte total a Java.





- Plan de datos como mínimo (8 GB), con una aplicación de mensajería instantánea ilimitada: WhatsApp.
- Los equipos móviles deberán contar con sistema de navegación GPS embebido.
- Debiendo asumir todos los costos que impliquen su utilización. Este equipamiento deberá estar disponible para las coordinaciones de trabajo durante las 24 horas del día, incluso domingos y feriados.

Para la permanencia de personal dentro de las instalaciones de ENOSA y para el desarrollo de sus actividades es necesario destinar insumos los cuales deberán estar a cargo del contratista.

En el siguiente cuadro se presenta los materiales, equipos e insumos que se requieren como mínimo, por cada SET y/o SC, para el cumplimiento del servicio:

INSUMOS DE LIMPIEZA ⁽¹⁾	EQUIPOS POR CADA SEP/ SC	IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN – PERSONAL
Cera líquida para piso (Blanca y Roja)	Pértiga tres cuerpos (telescópica)	Fotochek con datos personales
Trapo industrial tipo arpillero	Banqueta aislante, para maniobras.	Zapatos dieléctricos con punta composite - 20 kV / ASTM - F2412
Jabón antibacterial	Linterna de mano (largo alcance)	Botas para lluvia.
Papel higiénico	Equipo celular con servicio de datos (mín 8GB), capacidad de envío de fotos y videos ⁽²⁾ .	Casco dieléctrico con barbiquejo
Papel toalla interfoliado blanco	Carteles de seguridad eléctrica, que se empleen durante los mantenimientos programados	Careta facial anti arco eléctrico / ANSI Z 89.1 Clase E1
Detergente granulado	Candados de seguridad a implementar durante maniobras.	Pantalón con material ignífuga como mínimo de 25 cal/cm2 - NFPA70E
Bolsas para contenedores de basura.	Detectores de tensión por contacto	Chaqueta con material ignífuga como mínimo de 25 cal/cm2 - NFPA70E
Ambientador	ARTICULOS DE LIMPIEZA POR CADA SEP/SC	Balaclava ignífuga
Lejía	Escobillón sin partes metálicas	Protector Auditivo Anti-Ruido
Sacos para basura.	Escoba sin partes metálicas	Capotin para lluvia PVC
Guantes de latex, para limpieza.	Trapeador sin partes metálicas	Guantes dieléctricos AT / Clase 4
	Recogedor sin partes metálicas	Guantes dieléctricos MT





INSUMOS PARA OFICINA		
	Escalera tipo tijera	Sobreguante de cuero / EN 420, EN 388
Papel A4	Escobilla para baños	Lentes de seguridad / ANSI A87.1 + EN166
Bitácora de operaciones	Herramienta de deshierbe (tijera de jardín)	Guante de seguridad de cuero Badana
Tablilla de apuntes.	Palana	Guantes de algodón
Grapadora	Desatorador de baño	
Perforador	ARTICULOS BÁSICOS POR CADA SEP/SC	
Regla	Dispensador para agua de mesa	
Lápices y lapiceros	Bidón de agua de mesa 20 L	
Borrador	Botiquín para primeros auxilios	
	Medicamentos básicos ⁽³⁾	
	Stand de almacenamiento para aguardar EPP's y artículos de limpieza.	
(1) Deben contar con su hoja de seguridad y cumplir con la reglamentación sanitaria para insumos de limpieza. Este material debe estar correctamente almacenado, cada producto debe estar correctamente identificado con su correspondiente rotulación para su fácil identificación de acuerdo con la normativa, señalando uso y manejo del producto (dosis).		
(2) Para las subestaciones: Quiroz, Las Lomas, Morropón, Loma Larga, Corrales, Zarumilla, Puerto Pizarro, se deben considerar dos (02) móviles con diferentes operadores.		
(3) El contenido del botiquín, como mínimo debe contener: 01 frasco de alcohol de 120 ml, 01 frasco de jabón líquido de 120 ml, 01 frasco de agua oxigenada de 120ml, 1 rollo de venda elástica de 4 pulgadas, 5 sobres de gasa estéril de 10x10cm, 5 sobres de apósito estéril, 2 rollos de esparadrapo, 1 par de guantes estériles, 20 venditas adhesivas, 1 tubo Diclofenaco en crema, 1 tijera punta roma, 1 frasco de cloruro de sodio NaCl de 0.9%, 1 tubo Sulfadiazina de palma o furacin, 5 baja lenguas, 1 paquete de algodón de 50 g.		

Sobre los Insumos de limpieza y oficina:

Las cantidades de los artículos de limpieza y oficina por cada subestación y/ o sala de celdas, podrá variar de acuerdo a cada instalación; el contratista deberá garantizar que los insumos proporcionados permitan el adecuado cumplimiento de los requerimientos del servicio establecidos en los Términos de Referencia. En cuadro adjunto se detalla las cantidades de insumos como mínimo que se deberá proporcionar anualmente para garantizar el cumplimiento del servicio:

INSUMOS DE LIMPIEZA	Unidad	Cantidad anual
Cera acrílica blanca para pisos	Galón	864
Cera acrílica roja para pisos	Galón	864
Trapo industrial tipo arpillero	kg	864
Jabón antibacterial	Galón	288
Papel higiénico rollo industrial	Unidad	1152
Papel toalla industrial	Unidad	1152
Detergente granulado	Kg	864
Lejía	Galón	288
Ambientador	Galón	864
Bolsas para contenedores de basura.	Paquete x 50 unidades	70
Sacos para basura.	Unidad	500





Guantes de latex, para limpieza.	Unidad	500
INSUMOS PARA OFICINA		
Papel A4	paquete	288
Bitácora de operaciones	Unidad	288
Tablilla de apuntes.	Unidad	48
Grapadora	Unidad	24
Perforador	Unidad	24
Regla	Unidad	48
Lapiceros	Unidad	1152
Lápiz	Unidad	288
Borrador	Unidad	288
Resaltador	Unidad	288
Corrector	Unidad	288

Sobre los equipos y artículos básico por cada SEP/ SC:

El contratista deberá garantizar que cada SEP y SC, operadas de acuerdo al presente contrato, cuenten como mínimo con el equipamiento señalado y en buenas condiciones operativas.

Los equipos de seguridad (pértiga y detector de tensión) deberán cumplir con las normas técnicas IEC 61235, IEC 60855 y IEC 61243-1, y contar con certificación vigente; adicionalmente, para el caso de pértigas, deben de contar con certificado de rigidez dieléctrica vigente durante la prestación del servicio.

Sobre los implementos de protección personal (IPP):

Los IPPs deberán proporcionar una protección efectiva contra los peligros y minimizar los riesgos, deben ser cómodos y de rápida adaptación; y, no deberán poseer características que interfieran o entorpezcan significativamente el trabajo normal del trabajador. No deben causar problemas en la integridad física del trabajador; considerando que existen materiales de los implementos de protección personal que puedan causar alergias en algunos o ser fácilmente combustibles.

El contratista deberá garantizar que todo el personal operacional cuente con todos los implementos de protección personal, en buenas condiciones durante los turnos de trabajo. El mantenimiento de los IPPs deberá ser sencillo y de renovación inmediata ante el deterioro de los mismos.

6.11.3 Del Personal

El contratista presentará el currículum del personal que asignará a los trabajos (operadores de subestaciones de potencia/sala de celdas y coordinadores del servicio).

El proceso de selección del personal que se asignará a los trabajos es función de responsabilidad exclusiva del contratista y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Coordinador de servicio (Personal Clave - cantidad 02)**





Misión

Supervisar las actividades de operación de subestaciones de potencia y sala de celdas a fin de garantizar el cumplimiento de los trabajos encargados por EEDD mediante una orden de trabajo, sobre la base de procedimientos establecidos y/o buenas prácticas técnicas y de seguridad.

Funciones principales

- Responsable en la supervisión de los trabajos de operación que autoriza las EEDD
- Inspecciones previas y en tiempo real de la ejecución del trabajo
- Elaboración de reportes, informes, liquidaciones, etc.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos técnicos y de seguridad

Tareas relacionadas

- Coordina las actividades de operación programadas, coordina con los operadores del contratista las operaciones a ejecutar y da a conocer cronograma de trabajos semanales.
- Coordina con los operadores del contratista las operaciones a ejecutar según las ordenes de trabajo recibidas
- Supervisar al grupo de trabajo de operación (operadores de subestaciones de potencia y sala de celdas).
- Coordina que todos los operadores cuenten con las herramientas y EPPs, necesarios para ejecutar su trabajo adecuadamente en condiciones de seguridad.
- Inspección permanente de las subestaciones de potencia a efectos de determinar puntos de riesgos para comunicar a EEDD
- Efectúa el informe de las actividades realizadas de operación, recopila la información y las adapta a los formatos solicitados por EEDD
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad
- Revisar en periodos no mayores a 06 meses los procedimientos operativos con el estándar para corregir y mejorar.
- Monitoreo y control permanentemente al personal bajo su cargo. Vela por el fiel cumplimiento de todas las actividades que se indican en el contrato.

Formación y conocimientos preferibles

Titulación en Ingeniería Mecánica-Eléctrica o Ingeniería Eléctrica.

Experiencia

Con experiencia durante un periodo acumulado de tres (03) años como mínimo en Coordinación y/o Supervisión de la operación y/o mantenimiento y/o montaje y/o puesta en servicio de subestaciones de potencia.

Capacitación

Estudios o cursos de especialización en Sistemas Eléctricos de Potencia, electricidad, electrónica, seguridad industrial, equipos electromecánicos. Mínimo 60 horas.

Estudios o cursos de especialización en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo; y en sistema de gestión ambiental. Mínimo 15 horas.





Esfuerzo

Físico: Mínimo, sólo en ocasiones podrá ayudar a levantar los equipos de prueba.

Mental: Atención frecuente y a fondo de sus propias labores, así como de las de los operarios o especialistas manuales a sus órdenes. Deberá orientar y atender a su personal cuando éste lo solicite o cuando él lo crea necesario.

Responsabilidad

Un error de dirección puede ocasionar accidentes de trabajo, incumplimientos de procedimientos de seguridad u operativos que conlleven daños a las instalaciones, repercutiendo en pérdidas para el contratista (multas, reconocer los daños).

Condiciones de trabajo

Ambiente: Supervisa las labores dentro de las subestaciones de potencia y salas de celdas.

Posición: Realiza su trabajo en forma variable, de pie o en ocasiones caminando y en un área mediana.

Riesgos: En algunas ocasiones se trabaja cerca de instalaciones de hasta 60 000 Voltios, la cual en un accidente puede llegar a ocasionar la muerte.

- **Operador subestaciones de potencia/sala de celdas (Cantidad mínima 60 / Personal Clave - cantidad 07)**

Misión

Ejecutar las actividades de operación de subestaciones de potencia, sala de Celdas a fin de garantizar el cumplimiento de los trabajos encargados por la EEDD, sobre la base de procedimientos establecidos y/o buenas prácticas técnicas y de seguridad.

Funciones principales

- Responsable en la ejecución de los trabajos de operación que autoriza la EEDD
- Inspecciones y reporte en tiempo real de la ejecución del trabajo
- Llenado de bitácoras y formularios así como el ingreso de data en sistemas informáticos elaborados para el control de la operación
- Cumplimiento de los procedimientos técnicos y de seguridad

Tareas relacionadas

- Ejecución de operación programada e imprevista en tiempo real
- Control permanente de los parámetros dentro de las subestaciones de potencia a efectos de satisfacer los requerimientos de continuidad y satisfacción del servicio
- Recopila la información y las adapta a las bitácoras y formatos establecidos por EEDD
- Cumplimiento de las normas de seguridad
- Monitoreo y control permanentemente de la infraestructura a su cargo

Formación y conocimientos preferibles

Titulación Técnica en Electricidad, Electricidad Industrial, Automatización Industrial, Electrotecnia Industrial (3 años de estudios o 6 semestres académicos).





Experiencia

Conocimientos y experiencia no menor a dos (02) años en la operación de subestaciones de potencia y/o sistemas de protección de subestaciones de potencia.

Capacitación

Estudios o cursos de especialización en Sistemas Eléctricos de Potencia, electricidad, seguridad industrial, equipos electromecánicos. Mínimo 20 horas.

Manejo a nivel de usuario de dispositivos inteligentes (medidores electrónicos, relés de protección, controladores de bahía).

Esfuerzo

Físico: Los necesarios durante la operación, deberá trasladar herramientas de trabajo y trabajar a diferentes niveles respecto al suelo. Deberá tener resistencia para trabajo en condiciones adversas de temperatura, ruido, vibración, etc.

Mental: Atención exclusiva y a fondo de sus propias labores. Cualidades para mantenerse firme y tranquilo durante la operación, sobre todo en casos de emergencia.

Responsabilidad

Un error de operación puede ocasionar accidentes de trabajo, incumplimientos de procedimientos de seguridad u operativos que conlleven daños a las instalaciones, repercutiendo en pérdidas para el contratista (multas, reconocer los daños)

Condiciones de trabajo

Ambiente: Labores dentro de las centrales de las Subestaciones de Potencia y/o Sala de Celdas.

Posición: Realiza su trabajo de pie, caminando y en un área mediana y siempre alerta a cualquier evento.

Riesgos: Trabaja cerca de instalaciones de hasta 60 000 Voltios, la cual en un accidente puede llegar a ocasionar la muerte.

El contratista deberá enviar a ENOSA con diez (10) días hábiles de anticipación al inicio del servicio de operación, la relación o nómina de los trabajadores que asignará a la prestación de los trabajos, enviando previamente su procedimiento de selección y contratación correspondiente el cual recomendamos considerar evaluación técnica práctica, luego deberá enviar la siguiente información y/o documentación:

- Apellidos y nombres completos
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Documento Nacional de Identidad
- Foto Tamaño Carné
- Domicilio actual
- Teléfono para su referencia de su propiedad o de algún familiar.
- Fecha de ingreso a la empresa del contratista
- Último empleo.
- Motivo de desvinculación del trabajo anterior.





- Récord laboral a manera de declaración jurada.
- Copia del título profesional o título técnico correspondiente.
- Certificado / Constancia de trabajo.
- Hoja de vida documentada.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado de examen médico y test psicológico.

El contratista antes del inicio del servicio de operación entregará una credencial de su empresa, a cada uno de sus trabajadores que participen en los trabajos.

Mensualmente, y con una anticipación de siete días calendario al día 1°, el contratista está obligada a enviar vía correo electrónico a ENOSA, la relación actualizada de su personal.

En el evento de requerirse aumentos o reemplazos de las dotaciones de personal, el nuevo personal deberá igualmente satisfacer las condiciones de aprobación antes descritas, en ningún caso se dejará con cantidades mínimas de personal que ocasionen la no atención de trabajos; si ello ocurriera se efectuará la penalización y se dará un plazo de 15 días calendario para regularizar el personal necesario.

Toda modificación de la información anterior (cambio de domicilio, retiros, etc.) deberá comunicarse por escrito, en el plazo de tres (03) días hábiles de ocurrido el hecho a la supervisión de ENOSA. ENOSA se reserva el derecho a rechazar personal considerado no idóneo, sin expresión de causa y en forma unilateral. El contratista tendrá un plazo de 30 días calendario para coordinar y evaluar al nuevo personal, caso contrario se considera como falta grave.

Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013 – 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 Electronoroeste S.A., incluyendo la foto digital de cada uno.

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 correspondiente.

El personal del contratista no mantendrá ninguna relación de dependencia con Electronoroeste S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista se compromete a capacitar a su personal como mínimo 05 horas por mes. Para la verificación por parte de ENOSA, el contratista deberá informar los contenidos, modalidad, las fechas, horas y lugar donde se llevará a cabo la capacitación. El incumplimiento del plan de capacitación será auditado mensualmente y en caso de incumplimiento, será causal de penalidad.





Es responsabilidad del contratista todo accidente que, como consecuencia directa o indirecta del servicio, pudieran ocurrir a su personal. Así como de los daños y perjuicios como consecuencia directa o indirecta del servicio pudiera ocasionar el personal asignado por la contratista, para el servicio.

6.11.4 Requerimientos de seguridad para el personal

El contratista, deberá incluir en su propuesta todos los requerimientos de equipamiento mínimo, seguros, transporte, gastos generales, fianzas, inspecciones, costos laborales, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que puede incidir sobre el servicio a contratar y mantener vigente por el periodo de prestación de los servicios.

El contratista, deberá proveer a sus trabajadores los implementos de seguridad mínimos necesarios, como cascos, guantes, zapatos dieléctricos, ropa anti-flama, que se requiera durante la ejecución de los servicios.

La cantidad de actividades desarrolladas durante el mes se detallarán en los informes mensuales presentados, para tal efecto el administrador de contrato de Electronoroeste S.A. dispondrá de 3 días hábiles para la revisión del informe, en caso se encuentre alguna observación, se dará un plazo al contratista para el levantamiento de dichas observaciones.

El contratista debe suministrar de manera oportuna los implementos de botiquín para primeros auxilios y de protección personal. El contenido de los botiquines no tendrá elementos que requieran prescripción médica.

6.12 Lugar y plazo de prestación del servicio

6.12.1 Lugar

La prestación del servicio se realizará en las subestaciones de potencia y salas de celdas que administra Electronoroeste S.A.

ENOSA asignará el servicio a un contratista para toda la concesión la cual consta de seis unidades empresariales y un servicio mayor, distribuidas en los departamentos de Piura (U.E Piura, U.E Alto Piura, U.E Talara, U.E Paíta, U.E Sullana y S.M Sechura) y Tumbes (U.E Tumbes).

Las subestaciones de potencia y salas de celdas por Unidades Empresariales y Servicio Mayor, donde se efectuarán las actividades consideradas en el servicio de operaciones, serán las siguientes:

Cuadro N° 01 – INSTALACIONES A OPERAR

ÍTEM	UNIDAD EMPRESARIAL/ SERVICIO ELÉCTRICO	SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE POTENCIA / SALA DE CELDAS	HORAS DE OPERACIÓN	Cantidad propuesta de operadores ⁽¹⁾
1	SULLANA	SEP Sullana	24	4 operadores + 1 operador cubrir descansos
2	SULLANA	SEP Poechos	24	
3	SULLANA	SET Las Lomas	24	





4	SULLANA	SEP Quiroz	24	4 operadores + 1 operador cubrir descansos
5	SM SECHURA	SEP La Unión	24	6 operadores + 1 operador cubrir descansos
6	SM SECHURA	SEP Sechura	24	
7	SM SECHURA	SEP Constante	24	
8	ALTO PIURA	SEP Chulucanas	24	6 operadores + 2 operadores cubrir descansos
9	ALTO PIURA	SEP Loma Larga	24	
10	ALTO PIURA	SEP Morropón	24	
11	PAITA	SEP El Arenal	24	8 operadores + 2 operadores cubrir descansos
12	PAITA	SEP Tierra Colorada	24	
13	PAITA	SEP Paita	24	
14	PAITA	SEP Paita Industrial	24	
15	TUMBES	SEP Corrales	24	8 operadores + 2 operadores cubrir descansos
16	TUMBES	SEP Puerto Pizarro	24	
17	TUMBES	SEP Tumbes	24	
18	TUMBES	SEP Zarumilla	24	
19	TALARA	SEP Máncora	24	4 operadores + 1 operador cubrir descansos
20	TALARA	Sala de Celdas Malacas	24	8 operadores + 2 operadores cubrir descansos
21	PIURA	SEP Ejidos	24	
22	PIURA	Sala de Celdas Coscomba	24	
23	PIURA	SEP Castilla	24	
24*	PIURA	SEP Catacaos ⁽²⁾	24	

(1) La cantidad de operadores por cada SEP es referencial, la contratista ganadora deberá proponer una distribución de turnos de acuerdo a su evaluación que cubran la necesidad del contrato, debiendo garantizar que un operador no trabaje más de 12 horas y se tenga un mínimo de 60 operadores.

(2) Nueva SEP que se tiene proyectado su ingreso en setiembre 2024.

6.12.2 Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendario o 3 años, el mismo que se computa a partir del día siguiente que el contratista haya finalizado el periodo de implementación de servicio y presente el PLAN DE TRABAJO de operación y distribución del personal en la operación.

Plazo para la implementación del servicio es de máximo veinte (20) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato:

- Presentación de documentación que acredite los requisitos solicitados al personal clave requerido.
- Presentación de relación o nómina del personal del contratista asignado al servicio y/o contrato correspondiente.
- Implementación del equipamiento requerido en recursos a ser provistos por el contratista.
- Inducción de seguridad y salud en el trabajo al personal del contratista asignado a los servicios.
- Dotación de los elementos de protección personal al personal del contratista asignado a los servicios.





Presentar al inicio de vigencia del Contrato la relación del personal debidamente calificado e idóneo para las actividades a desarrollarse, el mismo que deberá someterse a evaluación de su capacidad técnica y conocimientos del RESESATE. Luego de la conformidad emitida por ENOSA, el contratista se comprometerá a mantener dicho personal durante el período contractual; cualquier reemplazo de este personal deberá ser previamente autorizado por el administrador del contrato, para tal efecto el contratista deberá presentar el currículum vitae del nuevo personal que deberá tener el mismo perfil o superior del personal reemplazado cumplir con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases.

Desde el inicio hasta el término de los trabajos contratados el Contratista deberá poner en práctica el programa de Prevención de Riesgos o de Seguridad.

6.13 Resultados esperados

En forma mensual el coordinador del servicio presentará al Administrador del contrato y/o jefe de la UCO, los detalles de las actividades realizadas, a través de los informes mensuales correspondientes.

- Para Trabajos programados, por cada SEP.
 - Consta de un resumen de actividades ejecutadas durante el mes anterior.
 - Copia digital de las bitácoras con la firma de los operadores y coordinador.
 - Medio magnético de los formatos, bitácoras, reportes e informes solicitados por ENOSA.
- Trabajos no programados
 - Copia digital de formatos manuales debidamente firmados por el operador y coordinador.
 - Resumen de actividades ejecutadas durante el mes anterior.
 - Medio magnético de los formatos, bitácoras y reportes solicitados por ENOSA.

presentará el PLAN DE TRABAJO de operación y distribución del personal en la operación de Subestaciones de Potencia, para garantizar la operación y permanencia por puesto de las horas por día definidas.

El contratista presentará un expediente por cada instalación con los documentos necesarios para la liquidación en forma mensual (informe de cumplimiento), debe incluir un informe con actas, formatos de Charla de seguridad, presentar copia de las inspecciones de los equipos de la SEP y de equipos de protección personal, guantes dieléctricos, sobreguantes, caretas, lentes, etc.

El informe mensual del contratista debe contener los siguientes: Informe resumen del servicio, registro de eventos por intervenciones o fallas, actas de entregas de materiales, informes de seguridad, salud y medio ambiente, comprobante de depósito de haberes del mes, de aguinaldos y CTS según corresponda, resumen de observaciones y recomendaciones por cada subestación, actividades de limpieza y mejoras con vista fotográfica de cada instalación.





ENOSA, a su exclusivo juicio queda facultada para, con un aviso no inferior a treinta (30) días calendario, poner término anticipado al contrato por razones de mal servicio, mala calidad o demoras en su ejecución u otras causas de responsabilidad del contratista. Este derecho de rescisión de ENOSA no podrá ser discutido por el contratista bajo ningún concepto debiendo aceptar tal decisión sin dilaciones y renunciando a todo reclamo por daños y perjuicios que pudieran corresponderle.

Conformidad de los Trabajos

La conformidad de los trabajos se efectuará mediante inspecciones técnicas, revisión de bitácoras y cruce de data obtenida de los equipos registradores en cada SEP. Los supervisores del CCO verificarán la operación y actividades encargadas conforme a las normas técnicas vigentes y buena práctica de la profesión. Las inspecciones de la operación podrán ser realizadas en tiempo real o diferido. ENOSA se faculta la realización de inspecciones inopinadas.

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 del servicio será brindada con la revisión y aprobación de los entregables y será emitido por el Administrador del Contrato que designe ELECTRONOROESTE.

El contratista deberá remitir adjunto a su informe mensual, el resumen de la planilla de pago de sus trabajadores, copia de Boleta de pago del mes anterior, de todos sus trabajadores, copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior, Pago de CTS, Seguro, AFP y gratificaciones, cuando corresponda y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior

6.14 Otras obligaciones del contratista

- El contratista debe llevar el control de la ejecución de las intervenciones programadas/no programadas, con o sin maniobras (diario, semanal, mensual y anual), cumpliendo con el Manual de Procedimiento de Maniobras y Procedimientos de Seguridad. Al finalizar la tarea, debe reportar y archivar los registros pertinentes.
- El contratista deberá dar facilidades, para la inspección del cumplimiento de los procedimientos de trabajo, labores y práctica de seguridad.
- El contratista deberá mantener a su personal debidamente capacitados.
- El contratista será el único responsable de los trabajadores que ocupe en la ejecución del servicio materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley.
- El contratista empleará en los servicios contratados, sólo personal idóneo y competente y éstos deben ser personal dependiente del contratista, bajo su exclusiva subordinación. Por lo tanto, todo el personal debe figurar en planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca y los seguros señalados en el presente documento.
- ENOSA no será, en consecuencia, responsable de los accidentes que puedan sufrir el contratista y/o su personal, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos. El





contratista deberá de dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal y equipos de trabajo para el desarrollo de las actividades, elementos de seguridad, uniforme de trabajo, zapatos, casco, etc.

- Todos los daños a terceros que se produzcan en la realización de los trabajos encomendados (en eventos programados o no programados) por acciones u omisiones del personal contratista o de éste, serán de cargo del contratista.
- El contratista no tendrá derecho a indemnización de parte de Electronoroeste S.A. por las pérdidas o daños que surjan en sus equipos, materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio contratista. En el caso de producirse daños en bienes de ENOSA por actos u omisiones del contratista, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.
- El contratista deberá de proveer todo el personal requerido para mantener el ritmo de trabajo y cumplir con los rendimientos para cada actividad el mismo que deberá ser calificado e idóneo, incluyendo al personal coordinador, operador.
- El contratista deberá dotar de personal para cubrir las horas de operación de cada Subestación y Sala de Celdas indicados en los términos de referencia. Considerando la programación y reprogramación solicitada en tiempo real por el personal del CCO - Enosa.
- Asimismo, el contratista deberá entregar la relación del personal que tendrá a su cargo las actividades de operación de subestaciones de potencia. Para cada centro SEP la contratista deberá entregar al personal del CCO- Enosa, un rol de turnos compuesto por el personal asignado a cada centro, los indicados roles deben ser rotativos de jornadas con un máximo de 12 horas continuas. Los roles de turno deberán ampliarse en forma temporal y en función del requerimiento de la empresa. En casos de modificaciones en el rol de turnos o cambios imprevistos de personal, este deberá ser aprobado por ENOSA y en todos los casos deberá haber coordinación previa con el CCO de ENOSA. La entrega de la lista de personal y rol de turnos se presentará como mínimo con una semana de anticipación.
- El contratista designará un coordinador del servicio, que será encargado de verificar y garantizar el cumplimiento de todas las actividades señaladas en los términos de referencia y será encargado de presentar los informes mensuales con las actividades realizadas del servicio correspondientes. Así mismo, el contratista deberá asegurar la buena operación del sistema eléctrico de ENOSA, en condiciones de seguridad, respetando las normativas ambientales vigente.
- El contratista deberá definir la frecuencia de ordinadores de servicio a las Subestaciones de Potencia, como mínimo 03 veces al mes por instalación. La disponibilidad de un coordinador deberá ser al 100% y ENOSA está facultado a coordinar con él sobre el desarrollo del presente servicio.
- El contratista deberá dar toda clase de facilidades a la coordinación y a sus operadores para que estos pueda coordinar las actividades encomendadas por ENOSA y no podrá ceder, o traspasar su contrato o parte de él.
- El contratista deberá dotar a cada Subestaciones de Potencia y Sala de Celdas y al coordinador del servicio de comunicación adecuados que permitan la rápida coordinación de maniobras. Las Subestaciones de Potencia deberán ser atendidas por el contratista de modo que cumpla con la ejecución del 100% de las órdenes de trabajo





entregadas por ENOSA, pudiendo ser a cualquier hora del día, incluso domingos y feriados, para atender las operaciones y otras coordinaciones durante todo el año. Además, deberá designar al personal referible con el mismo medio de comunicación que realizará actividades solicitadas por ENOSA en caso de emergencias (indisposición de operadores del contratista, operación de subestaciones desatendidas) o para atender cualquier urgencia de operación en cualquiera de las subestaciones en el ámbito de ENOSA.

- Las coordinaciones de operación serán coordinadas principalmente mediante el uso de celulares.
- No constituirá motivo justificado de incumplimiento de los trabajos indicados en este contrato, el que ENOSA le solicite al contratista el reemplazo de cualquiera de los trabajadores que éste le proponga.
- Es responsabilidad del contratista adaptarse a los cambios ejecutados por ENOSA debidos al desarrollo tecnológico a sus instalaciones o variantes en los sistemas de gestión (procedimientos, software, etc.)
- El contratista deberá contar con los equipos necesarios, que permitan intercambiar información con el Centro de Control de Operaciones en las distintas Subestaciones de Potencia y Sala de Celdas. Incluye equipos celulares con un plan mínimo de datos para el envío de tomas fotográficas que el Centro de Control solicite eventualmente cuando se requiera mayor detalle de algún evento o incidencia en subestación. Las cuentas de correo electrónico que el contratista otorgue a su personal desplazado, deberán tener su propio dominio o dominio independiente, distinto al dominio @distriluz.com.pe.
- El contratista está obligado a remunerar a los operadores y supervisores con el sueldo básico mínimo superior al sueldo mínimo legal, pudiendo ser incrementado por el contratista de acuerdo a las categorías de personal, producción, u otros según estatutos propios que en materia salarial posea, asimismo deberá cancelar las remuneraciones los días 30 de cada mes. El sueldo básico mínimo establecido por ENOSA a pagar (el cual es superior al sueldo mínimo legal e incluye la asignación familiar), para un operador de subestación es de S/. 1,450.0 y para el coordinador de servicio es de S/.3,900.00 respectivamente, y está indicado en el modelo de contrato que forma parte de las bases del presente concurso. Este sueldo básico mínimo, corresponde al neto a percibir por el trabajador y no incluye los beneficios sociales y obligaciones laborales que el contratista debe cumplir.

Cargo	Sueldo básico mínimo a pagar (Incluye Asig. Fam.)
Coordinador técnico de operaciones	S/. 3900.00
Operador SET y SC	S/. 1450.00

6.15 Adelantos

NO APLICA.

6.16 Subcontratación

NO APLICA.





6.17 Confidencialidad

El contratista debe mantener en todo momento la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información de la operación de las subestaciones tales como: mantenimientos programados, parámetros eléctricos, interrupciones de servicio, estado de subestaciones, etc. Queda prohibido revelar dicha información a terceros.

El contratista a la firma del contrato presentará una Declaración Jurada de confidencialidad de la información que ELECTRONOROESTE S.A. le proporcionará al inicio de las actividades a realizar y durante la ejecución del contrato que pudiera generarse.

6.19 Medidas de control durante la ejecución contractual

Para las medidas de control durante la ejecución contractual, ENOSA realizará visitas inopinadas a las Subestaciones de Potencia y Sala de Celdas. Como mínimo se tendrá 02 visitas por mes a cargo del personal de la Unidad de Control de Operaciones de ENOSA, en cualquier instalación que forma parte del servicio. Las s tendrán como alcance verificar el cumplimiento de las actividades de operación establecidas en el contrato.

Adicionalmente, Enosa tendrá la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de la ejecución de la operación se efectúen en concordancia con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad del contratista en el estricto cumplimiento del contrato y tendrá libre acceso a las Subestaciones de Potencia y Sala de Celdas.

Periódicamente el personal del CCO harán un muestreo de las liquidaciones de la orden de trabajo, auditando la cantidad de actividades realizadas y las especificaciones indicadas en la conclusión de los trabajos.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores del contratista serán supervisados por la Oficina de Seguridad de ENOSA, así como por los supervisores de Distribución de cada Unidad Empresarial. La movilización y transporte de la supervisión de ENOSA será responsabilidad de ENOSA.

ENOSA entregará el procedimiento de evaluación del desempeño al Contratista, que contiene calificación (bueno, regular, malo). De mantener una calificación "malo", adicionalmente a la aplicación de sanciones que se indican en las bases del concurso, ENOSA podrá comunicar al área logística regional y/o corporativa la solicitud que no permita la participación de dicha empresa a concursos o licitaciones hasta no subsanar las deficiencias que se indicará en el informe de evaluación.

6.20 Forma de pago

El pago se realizará mensualmente, luego de que ENOSA apruebe la liquidación de las actividades realizadas, la cual debe contar con el VoBo del administrador del contrato; posteriormente se solicitará la presentación de la factura para procesar el pago correspondiente de acuerdo con la liquidación de actividades presentada.





Los documentos necesarios para proceder con el pago serán:

- Informe mensual del área usuaria (liquidación de actividades). El informe mensual deberá contener en resumen del servicio ejecutado en el mes y de los eventos y fallas relevantes. Plazo máximo: fin de mes.
- Acta de conformidad del servicio, orden de servicio y factura.

El contratista tendrá plazo de presentar su liquidación de actividades hasta el último día del mes, con corte de servicio al 20 del mes correspondiente, la cual será aprobada a más tardar luego de 03 día hábiles. A más tardar, luego de 07 días hábiles de aprobada las actividades ejecutadas, ENOSA alcanzará la orden de servicio. Posterior a esto, el contratista podrá presentar la factura.

En caso de existir observaciones, ENOSA las comunicará al CONTRATISTA para que en un plazo no mayor de tres (3) días calendarios proceda a su atención.

La conformidad de los servicios y el pago se realizarán de acuerdo a lo establecido en los artículos 168° y 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten (copia del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT de sus trabajadores correspondientes a la ejecución de actividades del mes anterior), no serán imputables a ENOSA.

Las facturas se pagarán en el lugar y horario que establezca ENOSA.

6.21 Penalidades

Tienen como objetivo principal propender al logro de la calidad, cumplimiento de normas de seguridad y respuesta al plazo de los trabajos encomendados. En todos los casos, las penalidades serán descontadas de las facturaciones pendientes y no liberan al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a ENOSA por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a ENOSA.

6.21.1 Penalidades por mora

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

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

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





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 ENOSA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

6.21.2 De las otras penalidades

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ENOSA podrá aplicar OTRAS PENALIDADES a EL CONTRATISTA.

Estas penalidades tienen como objetivo principal propender al logro de la calidad, cumplimiento de normas de seguridad y respuesta al plazo de los trabajos encomendados. En todos los casos, las penalidades serán descontadas de las facturaciones pendientes y no liberan al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a ENOSA por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a ENOSA.

En el siguiente cuadro, se establecen las otras penalidades a ser descontadas, las mismas que se comunicarán previamente.





ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	GRAVEDAD	PENALIDAD			OBSERVACION
				1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ	
a	SEGURIDAD						
a.1	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas	Por cada caso	B	5%UIT	10%UIT	20%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
a.2	Realizar acciones temerarias que atenten contra la seguridad del propio trabajador, la de sus compañeros, público en general y del proceso.	Por cada caso	B	5%UIT	10%UIT	20%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
a.3	No emplear señales de peligro o tarjetas de no energizar, durante trabajos de mantenimiento y/o retirarlos antes de tiempo.	Por cada caso	B	5%UIT	10%UIT	20%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
a.4	Falta de EPP. Permitir que los trabajadores realicen sus tareas con Implementos de protección en mal estado (IPP y EPP), bajo condiciones inseguras, y aquellos factores que pongan en riesgo la integridad de las personas en general, los equipos y la continuidad del servicio eléctrico	Por cada caso	B	5%UIT	10%UIT	20%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
a.5	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	Por cada caso	B	15%UIT	30%UIT	60%UIT	Será suficiente la constatación de LA EMPRESA, EL CONTRATISTA o testigo
a.6	Ingresar o permitir el ingreso a áreas energizadas, sin implementos y/o equipos de protección personal y sin autorización,	Por cada caso	B	15%UIT	30%UIT	60%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
a.7	Fumar o hacer fuego en lugares donde exista material inflamable con peligros de explosión y/o donde exista prohibición de hacerlo.	Por cada caso	B	5%UIT	10%UIT	20%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
a.8	Realizar maniobras u operación de los equipos y/o en el sistema, sin permiso o autorización.	Por cada caso	B	5%UIT	10%UIT	20%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
a.9	Olvidar o no hacer uso de los elementos y/o dispositivos de protección para trabajos en el sistema eléctrico (uso de equipos de tierras fijas y temporarias, uso de las boletas de Seguridad, uso de los permisos de trabajo, etc.)	Por cada caso	B	15%UIT	30%UIT	60%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad



a.10	No cumplir con los procedimientos de trabajo seguro y/o análisis de Seguridad de las tareas (AST) en las labores realizadas.	Por cada caso	B	5%UIT	10%UIT	20%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
a.11	Utilizar los equipos de comunicación para otros fines que no sean laborales (bromas, insultos, etc.)	Por cada caso	C	5%UIT	10%UIT	20%UIT	
a.12	No participar en las Charlas de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.	Por cada caso	B	5%UIT	10%UIT	20%UIT	
a.13	Incumplir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o coordinador ocasionando accidentes no fatal	Por cada caso	B	50%UIT	1 UIT	2 UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
a.14	Incumplir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o coordinador ocasionando accidente fatal	Por cada caso	A	1 UIT	3 UIT	6 UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
B	ASPECTO LEGALES						
b.1	Incumplimiento a Normatividad eléctrica vigente (CNEs, CNE utilización, NTCSE)	Por cada caso	B	15%UIT	20%UIT	50%UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
b.2	Incumplimiento de obligaciones contractuales, normas administrativas, términos de referencia y/o contrato	Por cada caso	A	1 UIT	2 UIT	5 UIT	
b.3	Incumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas (R.M. Nº 161-2007-MEM/DM) en la parte pertinente; el DS Nº009-2005-TR, RSHOSES, DS Nº029-94 o Normas, Procedimientos y Directivas de LA EMPRESA.	Por cada caso	A	15%UIT	30%UIT	1 UIT	según la evaluación de LA EMPRESA. Mas las multas aplicadas por la autoridad
C	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL						
c.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc., Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados, No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados. No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada caso	A	1 UIT	2 UIT	5 UIT	Mas las multas aplicadas por la autoridad
c.2	Falta de personal en el turno o abandono de trabajo	Por trabajador	A	1 UIT	3 UIT	8UIT	





D	PUNTUALIDAD						
d.1	Incumplimiento del horario de trabajo diario	por persona	C	5%UIT	10%UIT	30%UIT	
E	EFFECTIVIDAD						
e.1	Actividades del trabajo mal ejecutados, daños a terceros	Por cada caso	A	25%UIT	50%UIT	1 UIT	Independiente del daño causado, la contratista asumirá el costo de reparación
e.2	Cuando el contratista no cumpla con los plazos de atención de las actividades de emergencia. No responder dentro del plazo máximo de 10 minutos a un llamado del personal del CCD - Enosa.	Por cada caso	A	15%UIT	40%UIT	3 UIT	
e.3	Ejecución de Actividades sin aprobación previa de LA EMPRESA	por cada caso	A	20%UIT	35%UIT	5 UIT	
F	SERIEDAD Y PRESENTACION						
f.1	Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista	Por persona	A	10%UIT, además de la expulsión de trabajador	20%UIT, además de la expulsión de trabajador	30%UIT, además de la expulsión de trabajador	
f.2	Reemplazo de personal Técnico sin comunicación al Administrador del Contrato y SEHCMA	Por cada caso	A	15%UIT	30%UIT	3 UIT	
f.3	Personal técnico sin uniforme y/o uniforme o EPP's en mal estado.	por persona	B o C	5%UIT	10%UIT	20%UIT	
G	IMAGEN INSTITUCIONAL						
g.1	Redamo de cualquier institución o usuario ante la EMPRESA por cualquier causa, ocasionado por parte del personal de la contratista	Por cada caso	B	5%UIT, además de la suspensión del trabajador por 03 días	15%UIT, además de la expulsión del trabajador	35%UIT, además de la expulsión del trabajador	Además del reemplazo del trabajador.
g.2	Falta de orden o limpieza de la zona de trabajo antes, durante o después de la actividad.	Por actividad	C	5%UIT	10%UIT	20%UIT	



g.3	Pedir y/o recibir dinero u otro análogo por parte del personal de la contratista a cualquier usuario en beneficio propio y/o en perjuicio de LA EMPRESA.	Por cada caso	C	5%UIT	15%UIT	30%UIT	Además del reemplazo del trabajador.
H	INFORMACION						
h.1	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.	Por cada caso	A	5%UIT	15%UIT	5 UIT	
h.2	Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades, de la orden del servicio o contrato	Por cada caso	A	10%UIT	20%UIT	3 UIT	
h.3	Pérdida de información o documentos.	Por cada caso	C	5%UIT	10%UIT	20%UIT	
I	OTROS						
i.1	Por incumplimiento con la cantidad de personal comprometido que afecte el normal avance de los trabajos	Por cada caso	C	5%UIT	10%UIT	20%UIT	Mas compensaciones y otros gastos si los hubiera

Nota: En todos los casos, su abono no libera al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a LA EMPRESA, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones, así como por los daños y perjuicios que pudiere ocasionar.





ENOSA a su exclusivo juicio podrán suspender las labores del personal del contratista cuando estas se encuentren en las siguientes condiciones:

- Falta de probidad del trabajador.
- Presentación incompleta del trabajador, respecto de implementos de protección personal, elementos de seguridad.
- Falta de veracidad de la información proporcionada por el trabajador.
- Inclusión en la plana de trabajadores del contratista a personal objetado por ENOSA, cuya exclusión haya sido solicitada.

En este caso los daños y perjuicios serán evaluados por la supervisión de ENOSA y descontado al contratista en la facturación correspondiente.

6.23 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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de 03 años contado a partir de la conformidad otorgada.

6.24 Norma específica

Norma Técnica para la coordinación de la operación en tiempo real de los sistemas interconectados; aprobado con resolución directoral N° 014—2005-EM/DGE, con sus modificaciones y reglamento vigente.

6.25 Cláusula de Cumplimiento

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.

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.

6.26 Protección de Datos Personales

EL CONTRATISTA autoriza a Electronoroeste S.A., para que realice el tratamiento de todos los datos personales que suministre o se generen como consecuencia de su relación contractual





a favor de ENOSA, de manera indefinida o hasta que revoque dicha autorización. Sus datos personales serán almacenados en la base de datos denominada "Relación de Proveedores" de titularidad de ENOSA.

Estos datos personales consisten en nombre y apellido, número de documento de identidad, número de pasaporte, dirección de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, imagen, firma, teléfono de referencia, carné de extranjería, libreta militar, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, profesión, edad, lugar de nacimiento, historial educativo, especialización, idioma, historial profesional, datos de derechohabientes, datos bancarios, información tributaria, seguros, planes de pensiones, jubilaciones, beneficios, código ESSALUD, CUSPP, información relativa a la salud física o mental, alergias, grupo sanguíneo, otro que pudiera ser considerado datos personales o sensibles que se pongan en conocimiento de LA ENTIDAD durante el desarrollo de la relación contractual.

El tratamiento podrá ser realizado directamente por LA ENTIDAD o a través de un tercer agente designado por LA ENTIDAD, exclusivamente para las finalidades que describimos en el siguiente párrafo. En cualquier caso, LA ENTIDAD garantiza la seguridad y confidencialidad del tratamiento de sus datos personales.

La finalidad del tratamiento es una adecuada ejecución de la relación contractual de la que usted es parte y cumplir las obligaciones legales que nos corresponden. Entre dichas finalidades tenemos: i) gestión de recursos humanos; ii) administración de beneficios laborales y sociales para los colaboradores y sus derechohabientes; iii) evaluación de desempeño; iv) registros de ingresos y salidas; v) gestión de programas corporativos, vi) manejo de acciones correctivas; vii) procesamiento y gestión de atenciones y reclamos de seguros, entidades prestadoras de servicios de salud y sistemas de pensiones; viii) evaluaciones de ingreso, salida y controles periódicos de salud; ix) análisis de perfiles; y x) cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de la relación contractual. Por tal razón, la autorización para el tratamiento de sus datos personales resulta obligatoria para la ejecución de dichas actividades, y en caso de negativa, ellas no se podrán realizar.

Por su parte, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) utilizar los datos personales que pudiera recibir directa o indirectamente únicamente para los fines vinculados a la relación de prestación de servicios que mantiene a favor de LA ENTIDAD; (ii) guardar confidencialidad en el tratamiento de los datos personales que maneje durante su función, inclusive con posterioridad a la culminación de su relación de prestación de servicios a favor de LA ENTIDAD; y, (iii) devolver o destruir la información referida a datos personales que hubiera recibido en atención a su relación de servicios con LA ENTIDAD, según se le disponga.

El CONTRATISTA se obliga a cumplir con estos compromisos y, en general, con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N°29733 y su Reglamento, que le resulten aplicables en el marco de la relación de prestación de servicios que mantiene con LA ENTIDAD. En caso de incumplimiento, LA ENTIDAD podrá tomar las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones legales necesarias para resarcir cualquier daño que pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento.





ANEXO 01
ACTIVIDADES A TERCERIZAR





CODIGO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
OP-001	LIMPIEZA DE SALA DE CONTROL, PATIO DE LLAVES Y ÁREAS VERDES (INTERNAS) ⁽¹⁾	DIARIO
OP-002	LIMPIEZA DEL SISTEMA DE CORRIENTE CONTINUA	SEMANAL
OP-003	MONITOREO Y TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN (CORRIENTES, TENSIONES, POTENCIAS, ENTRE OTROS)	DIARIO
OP-004	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS PARA SALIDA Y REPOSICIÓN DURANTE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA MANTENIMIENTOS DE LST Y/O SET (SALIDA DE TRANSFORMADORES Y/O BARRAS)	EVENTO
OP-005	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS PARA SALIDA Y REPOSICIÓN DURANTE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA MANTENIMIENTOS DE ALIMENTADORES MT	EVENTO
OP-006	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS ANTE FALLAS INESPERADAS CAUSANDO SALIDA DE LST Y/O SET (TRANSFORMADOR Y/O BARRAS) – REPOSICIÓN DE SERVICIO, A SOLICITUD DE CCO-ENOSA	EVENTO
OP-007	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS ANTE FALLAS INESPERADAS CAUSANDO SALIDA DE ALIMENTADORES MT– REPOSICIÓN DE SERVICIO	EVENTO
OP-008	COORDINACIÓN DE EVENTOS ANTE FALLAS INESPERADAS Y/O PERTURBACIONES EN LAS REDES MT (RECIERRES, BAJADAS DE CARGA, PÉRDIDAS DE SEÑAL DE TENSIÓN)	EVENTO
OP-009	INSPECCIÓN OCULAR DE ESTADO DE EQUIPOS Y REPORTE DE INCIDENCIAS DETECTADAS EN SET	DIARIO (1)

(1). Las actividades de limpieza estarán referidas a las áreas de operación definidas en el ANEXO 05.





ANEXO 02
VOLUMEN DE ACTIVIDADES





REPORTE ANUAL DEL VOLUMEN REFERENCIAL DE ACTIVIDADES

CÓDIGO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P.U.	CANTIDAD	MONTO S/.
OP-001	LIMPIEZA DE SALA DE CONTROL, PATIO DE LLAVES Y ÁREAS VERDES (INTERNAS)	Diario		26280	
OP-002	LIMPIEZA DEL SISTEMA DE CORRIENTE CONTINUA	Semanal		3456	
OP-003	MONITOREO DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN	Diario ⁽¹⁾		26280	
OP-004	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS PARA SALIDA Y REPOSICIÓN DURANTE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA MANTENIMIENTOS DE LST Y/O SET (SALIDA DE TRANSFORMADORES Y/O BARRAS)	Evento		165	
OP-005	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS PARA SALIDA Y REPOSICIÓN DURANTE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA MANTENIMIENTOS DE ALIMENTADORES MT	Evento		225	
OP-006	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS ANTE FALLAS INESPERADAS CAUSANDO SALIDA DE LST Y/O SET (TRANSFORMADOR Y/O BARRAS) – REPOSICIÓN DE SERVICIO	Evento		885	
OP-007	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS ANTE FALLAS INESPERADAS CAUSANDO SALIDA DE ALIMENTADORES MT – REPOSICIÓN DE SERVICIO, A SOLICITUD DE CCO-ENOSA	Evento		3720	
OP-008	COORDINACIÓN DE EVENTOS ANTE FALLAS INESPERADAS Y/O PERTURBACIONES EN LAS REDES MT (RECIERRES, BAJADAS DE CARGA, PERDIDAS DE SEÑAL)	Evento		7500	
OP-009	INSPECCIÓN OCULAR DE ESTADO DE EQUIPOS Y REPORTE DE INCIDENCIAS DETECTADAS EN SET	Diario ⁽¹⁾		26280	
	COSTO DIRECTO S/.				
	GASTOS GENERALES (%)				
	UTILIDADES (%)				
	PRESUPUESTO REFERENCIAL ANUAL POR EL SERVICIO S/.				
	PRESUPUESTOS REFERENCIAL TRIANUAL POR EL SERVICIO S/.				

(1) Monitoreo debe realizarse cada hora durante las 24 horas.

Nota: Las cantidades considera el total del servicio (03 años), considerando las 24 subestaciones.





Precisiones al volumen de actividades

- La contratista debe considerar sus propias contingencias, y debe designar al personal referible para garantizar la continuidad del servicio.
- La jornada de trabajo es de máximo doce (12) horas. La cantidad de personal será definido por el postor en función a su experiencia en actividades similares y/o a su evaluación realizada de los Términos de Referencia (siendo 60 operadores como mínimo). Queda entendido que deberá cumplir con lo señalado en las leyes laborales y normatividad vigente.
- Se considerará evento a cualquier suceso operativo importante, imprevisto o programado que se presente durante la operación que conlleva a paralizaciones y/o interrupciones del suministro de energía eléctrica, para lo cual el personal del Contratista debe estar preparado y actuar conforme a los procedimientos y experiencia. La cantidad de horas hombre dependerá de la magnitud de cada evento.
- La cantidad de eventos se ha determinado en base a indicadores estadísticos; en relación a la cantidad de jornadas, se ha determinado en función de la cantidad de horas de operación tanto de Subestaciones como Sala de Celdas requeridas en los Términos de Referencia específicos. Los postores deberán presentar su propia estructura de costos y su valor propuesto para el presente concurso.





ANEXO 03

ACTIVIDADES A EJECUTAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA OPERACIÓN DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA Y SALA DE CELDAS

OP-001: Limpieza de sala de control, patio de llaves y áreas verdes (DIARIO)

Comprende:

- Mantener las SETs y SCs en perfecto estado de conservación, manteniendo la limpieza y orden. Comprende limpieza de ambientes interiores (salas de mando que incluye las celdas de operación, baños, sala de servicios auxiliares/baterías, accesos, jardines, cocinas, etc.) y exteriores a las salas de Celdas (patio de llaves, accesos y pasajes); según corresponda en cada instalación.
- Incluye mantenimiento básico de áreas verdes en caso se tengan, desyerbado del patio de llaves* no incluye aplicación de herbicidas, ni actividades extraordinarias por crecimiento de vegetación debido a precipitaciones pluviales.
- Barrer local y limpieza general de paredes, pisos, ventanas, etc.
- Encerado de pisos. Se debe tener el debido cuidado para no manchar las paredes, las celdas y los gabinetes de comunicación, protección y/o medición.
- Limpieza interna (lado frontal y trasero) de tableros eléctricos, sala de banco de baterías.
- Limpieza y desinfección de servicios higiénicos.
- Limpieza y orden del mobiliario.
- Diariamente la contratista deberá presentar un informe de esta actividad, anexando el archivo fotográfico fechado y por cada subestación o sala de celdas, que sustente la ejecución de esta actividad: debe presentar fotografías del estado de la sala de celdas, patio de llaves, áreas internas, accesos, sala de baterías, etc.

*De no ser posible realizar la actividad de desyerbado del patio de llaves, por excesivo crecimiento de vegetación debido a intensas lluvias en la zona; la contratista deberá informar y sustentar mediante el reporte meteorológico de fuente oficial, para que el administrador del contrato por parte de ENOSA coordine la ejecución de esta actividad a cargo de Enosa; sin generar un cobro o penalidad a la contratista, siempre y cuando se comunique oportunamente. Es responsabilidad de los coordinadores del servicio de la contratista, realizar el seguimiento correspondiente para asegurar las SET's se mantengan en buenas condiciones operativas.

Referencia:

- Manual de procedimiento para la operación de SETs.
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Electronoroeste.
- La actividad OP-001 es diaria por SET.

Insumos a cargo de la contratista:

- El 100% de los insumos necesarios para limpieza y cumplimiento de todas las actividades descritas en OP001, serán suministrados y administrados por la contratista.
- Entre los insumos a emplear se deberá contar con: cera líquida, trapo industrial, jabón antibacterial, detergente granulado, lejía, ambientador aerosol, papel higiénico, papel toalla, bolsas plásticas para contenedores de basura, sacos para deshierbado, entre otros.
- Entre los artículos de limpieza a tener debe estar: escobillón sin partes metálicas, escoba sin partes metálicas, trapeador sin partes metálicas, recogedor sin partes metálicas, escalera tipo A, tijeras de jardinería, palana, entre otros.

NOTA: La frecuencia diaria para esta actividad, se debe entender, que cada día se deberá garantizar el cumplimiento de todas las actividades que se describen en el OP-001.





OP-002: Limpieza de Sistema de Corriente Continua (SEMANAL)

Comprende:

- Aplica a SETs.
- Consiste en la limpieza superficial del banco de baterías. Control y relleno de agua destilada, inspección visual y reporte del estado de batería al Centro de Control de Operaciones de Enosa.
- Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.
- Mensualmente la contratista deberá presentar un informe del estado del banco de baterías de la subestación o sala de Celdas, anexando el archivo fotográfico.

Referencia:

- Manual de procedimiento para la operación de SETs.
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Electronoroeste S.A.

Materiales a cargo de la contratista:

- Trape Industrial
- EPP según requerido.

Nota: Agua destilada para baterías serán suministradas por Electronoroeste S.A.

NOTA: La frecuencia semanal para esta actividad, se debe entender, que al menos una vez por semana se deberá garantizar el cumplimiento de todas las actividades que se describen en el OP-002.

OP-003: Monitoreo de parámetros de operación (DIARIO)

Comprende:

- Toma de datos de las instalaciones eléctricas según modelo de formato otorgado por Electronoroeste S.A. que incluye entre otros: tensión en barras de AT y MT, corriente, factor de potencia, potencia activa y reactiva de los alimentadores en MT, barras en AT y MT y líneas de transmisión. Temperaturas de bobinados AT/MT/BT, aceite de transformadores, estado de silicagel, control y registro de presión de gas SF6, control de contadores de maniobras de interruptores, contador de descarga de pararrayos, posición del TAP de transformadores.
- Revisión periódica de las alarmas que se detecten en el relé y/o recloser (arranques del sistema de protección). Así como su posterior comunicación al Centro de control de operaciones, indicando el tipo de falla y los valores de falla, en caso esté disponible en el equipo.
- La toma de lecturas y registro será de acuerdo al formato establecido por Electronoroeste S.A.
- Al final del día, la contratista entregará los archivos de operación de la SET, la entrega será de manera online; para lo cual la contratista deberá proporcionar a ENOSA una ruta compartida de solo lectura que permita descargar la información. Los archivos se entregarán como máximo 2 horas después del culminado el día al Centro de Control de ENOSA (CCO).

Referencia:

- Manual de operaciones de SETs.
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Electronoroeste.





Materiales a cargo de la contratista:

- Formato de toma de lectura diaria.
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de Electronoroeste.
- Equipo celular con servicio de datos internet (mínimo 8GB), con acceso a redes sociales (WhatsApp).

NOTA: La frecuencia diaria para esta actividad, se debe entender, que cada hora durante todo el día se realizará el monitoreo de todos los parámetros, en cumplimiento de las actividades especificadas en la OP-003.

OP-004: Coordinación y ejecución de maniobras para salida y reposición durante actividades programadas para mantenimientos de LST y/o SET (salida de transformadores y/o barras)
(EVENTO)

Comprende:

Maniobras programadas en LLTT y/o SE:

- Toma de conocimiento del plan de maniobras aprobado. Coordinación previa con el personal del CCO de ENOSA, para definir maniobras de operación, alcance de mantenimiento y se identificarán los elementos a intervenir.
- Remisión del plan de maniobras al Contratista, verificación de SDI y confirmación de actividad con personal de CCO ENOSA.
- Verificar estados, parámetros e indicadores visuales de los tableros de las subestaciones. Toma de parámetros eléctricos antes del mantenimiento programado.
- Ejecución de maniobras* de desconexión de circuitos a intervenir. Se deben realizar en línea con el personal del CCO Enosa, que dirigirán las maniobras a realizar y darán órdenes a ejecutar**, las cuales deben ser reconfirmadas por la contratista.

* Para maniobras en celdas y/o patio, el personal deberá contar con los EEP adecuados, según lo estipulado en Términos de referencia.

** Solo el personal del CCO – Enosa, dará las indicaciones y autorización para la ejecución de maniobras en SET y CT. En caso de incremento y simultaneidad de eventos en el sistema eléctrico, el CCO podrá delegar la coordinación de las maniobras al supervisor del Área Técnica de la Unidad Empresarial, previa comunicación a la contratista.

- Toda intervención a las redes eléctricas procederá a realizarse cuando se hayan cumplido con las cinco reglas de oro:
 - Ejecución de todas las maniobras de aislamiento de la zona de trabajo,
 - Verificación de la ausencia de tensión,
 - Instalación de tierras temporarias,
 - Colocación de las tarjetas de bloqueo,
 - Señalización y delimitación de las zonas de trabajo.
- Realizará consultas sobre el desarrollo del mantenimiento. Los operadores deberán informar vía telefónica, sobre los incidentes, accidentes o hechos relevantes, así como confirmar la hora de finalización de los trabajos al personal del CCO.
- Coordinación de orden de conexión.
- Desconexión de aterramientos





- Retiro de indicador "TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD"
- Normalización del servicio eléctrico.
- Toma de parámetros eléctricos de conexión.
- Coordinación final con el CCO de Enosa.
- El evento culmina con la normalización del servicio, verificando la operatividad y servicio de todos los alimentadores asociados al elemento intervenido en mantenimiento.
- En todos los casos se utilizará el Formato de Intervención en Redes definido por Electronoroeste S.A.
- Al final de la maniobra registrar y reportar evento en bitácora de trabajo.

Referencia:

- Manual de procedimiento para la operación de SETs.
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Electronoroeste.

Materiales a cargo de la contratista:

- Formato de Intervención de Redes.
- Carteles de señalización de seguridad y candados.
- Programa de operación diario
- Procedimientos de intervención en instalaciones, secuencias de maniobra para elementos AT/MT (LST y SET).
- Equipo celular con servicio de datos internet (mínimo 8GB), con acceso a redes sociales (WhatsApp).

OP-005: Coordinación y ejecución de maniobras para salida y reposición durante actividades programadas para mantenimientos de alimentadores MT (EVENTO)

Comprende:

Maniobras programadas para con salida de alimentadores MT:

- Toma de conocimiento del plan de maniobras aprobado. Coordinación previa con el personal del CCO de ENOSA, para definir maniobras de operación, alcance de mantenimiento y se identificarán los elementos a intervenir.
- Remisión del plan de maniobras al Contratista, verificación de SDI y confirmación de actividad con personal de CCO ENOSA.
- Verificar estados, parámetros e indicadores visuales de los tableros de las subestaciones. Toma de parámetros eléctricos antes del mantenimiento programado.
- Ejecución de maniobras* de desconexión de circuitos a intervenir. Se deben realizar en línea con el personal del CCO Enosa, que dirigirán las maniobras a realizar y darán órdenes a ejecutar**, las cuales deben ser reconfirmadas por la contratista.

* Para maniobras en celdas y/o patio, el personal deberá contar con los EEP adecuados, según lo estipulado en Términos de referencia.

** Solo el personal del CCO – Enosa, dará las indicaciones y autorización para la ejecución de maniobras en SET y CT. En caso de incremento y simultaneidad de eventos en el sistema eléctrico, el CCO podrá delegar la coordinación de las maniobras al supervisor del Área Técnica de la Unidad Empresarial, previa comunicación a la contratista.

- Toda intervención a las redes eléctricas procederá a realizarse cuando se hayan cumplido con las cinco reglas de oro:
 - Ejecución de todas las maniobras de aislamiento de la zona de trabajo,
 - Verificación de la ausencia de tensión,
 - Instalación de tierras temporarias,





- Colocación de las tarjetas de bloqueo,
 - Señalización y delimitación de las zonas de trabajo.
-
- Realizará consultas sobre el desarrollo del mantenimiento. Los operadores deberán informar vía telefónica, sobre los incidentes, accidentes o hechos relevantes, así como confirmar la hora de finalización de los trabajos al personal del CCO.
 - Coordinación de orden de conexión.
 - Desconexión de aterramientos
 - Retiro de indicador "TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD"
 - Normalización del servicio eléctrico.
 - Toma de parámetros eléctricos de conexión.
 - Coordinación final con el CCO-Electronoroeste
 - Este evento aplica para maniobras de seccionadores MT ubicado en el perímetro de la SET, interruptores, recloser y demás elementos de protección de alimentadores MT.
 - El evento culmina con la normalización del servicio, verificando la operatividad y servicio del alimentador intervenido en el mantenimiento.
 - En todos los casos se utilizará el Formato de Intervención en Redes definido por Electronoroeste S.A.
 - Al final de la maniobra registrar y reportar evento en bitácora de trabajo.

Referencia:

- Manual de procedimiento para la operación.
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Electronoroeste.

Materiales a cargo de la contratista:

- Formato de Intervención de Redes.
- Carteles de señalización de seguridad y candados.
- Programa de operación diario
- Procedimientos de intervención en instalaciones, secuencias de maniobra para alimentadores MT.
- Equipo celular con servicio de datos internet (mínimo 8GB), con acceso a redes sociales (WhatsApp).

OP-006: Coordinación de maniobras ante fallas inesperadas causando salida de LST y/o SET (transformador y/o barras) – reposición de servicio (EVENTO)

Comprender:

En caso de maniobras por eventos no programados (falla) en LST y/o SETs:

- Realizar las maniobras según la secuencia establecida por el personal del CCO – Enosa.
- Verificar alarmas e indicadores visuales de los tableros de la SET.
- Verificación y reporte previo al personal del CCO Enosa, sobre estados, señalización de alarmas y los parámetros eléctricos involucrados, valores de fallas (corrientes de falla, distancia de falla, según corresponda).
- Coordinación de maniobras con el personal del CCO- Enosa, quienes estarán coordinando simultáneamente con personal del área de Unidad de Mantenimiento en Trasmisión – UMT de Enosa.
- Operador "Resetear" las alarmas involucradas.
- Realizar las maniobras solicitadas por el personal del CCO-Enosa. De darse condiciones adecuadas, CCO solicitará conexión.





- Informar al personal del CCO – Enosa, el éxito o fracaso de la conexión.
- De resultar conexión fallida, la contratista volverá a revisar parámetros y señalización de alarmas, indicando nuevos valores de falla (corrientes de falla, distancia de falla, según corresponda).
- Coordinaciones con personal del CCO Enosa**, para realizar maniobras para recuperar el servicio. De ser necesario ejecutarse trabajos correctivos de emergencia, el personal del CCO- Enosa, solicitará a la contratista que se prepare para hacer maniobras* de liberación de circuito e implementar aterramientos que garanticen condiciones de seguridad en circuito a intervenir.

* Para maniobras en celdas y/o patio, el personal deberá contar con los EEP adecuados, según lo estipulado en Términos de referencia.

** Solo el personal del CCO – Enosa, dará las indicaciones y autorización para la ejecución de maniobras en SET. En caso de incremento y simultaneidad de eventos en el sistema eléctrico, el CCO podrá delegar la coordinación de las maniobras al supervisor del Área Técnica de la Unidad Empresarial, previa comunicación a la contratista.

- Colocación de indicador "HOMBRE EN LINEA" y colocar candados de seguridad.
- Comunicación al CCO -Enosa, la colocación del indicador "HOMBRE EN LINEA".
- Personal del CCO, indicará a la contratista, cuando se tengan condiciones para el restablecimiento del servicio, empezando con el retiro de aterramientos implementados y posterior conexión de circuitos intervenidos.
- Antes de iniciar maniobras de reposición según las indicaciones del personal del CCO Enosa, la contratista realizará el retiro de candados de seguridad implementados.
- Al recibir una orden por parte del personal del CCO Enosa, la contratista deberá reconfirmar la orden recibida, antes de ejecutarla.
- Retiro de carteles de seguridad e indicador "HOMBRE EN LINEA"
- En línea con personal de CCO – Enosa, realizar maniobras de reposición de servicio.
- Toma de parámetros eléctricos luego de la reposición de servicio.
- Coordinación final con el personal de CCO Enosa.
- El evento culmina con la normalización del servicio, verificando la operatividad y servicio de todos los alimentadores asociados al elemento intervenido en mantenimiento.
- Se utilizará el Formato de Intervención en Redes definido por Electronoroeste S.A.
- Al final de la maniobra registrar y reportar evento en bitácora de trabajo.

Referencia:

- Manual de procedimiento para la operación de SETs, y CT (MPO11-01).
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión del grupo DISTRILUZ.

Materiales a cargo dela contratista:

- Formato de Intervención de Redes.
- Carteles de señalización de seguridad y candados.
- Programa de operación diario
- Procedimientos de intervención en instalaciones, secuencias de maniobra para elementos AT/MT (LST y SET).
- Equipo celular con servicio de datos internet (mínimo 4GB), con acceso a redes sociales (WhatsApp).





OP-007: Coordinación de maniobras ante fallas inesperadas causando salida de alimentadores MT– reposición de servicio, a solicitud de CCO-ENOSA (EVENTO)

Comprende:

En caso de maniobras por eventos no programados (falla) en alimentadores MT:

- Realizar las maniobras según la secuencia establecida por el personal del CCO – Enosa.
- Verificar alarmas e indicadores visuales de los tableros de la SET.
- Verificación y reporte previo al personal del CCO Enosa, sobre estados, señalización de alarmas y los parámetros eléctricos involucrados, valores de fallas.
- Coordinación de maniobras con el personal del CCO- Enosa, quienes estarán coordinando simultáneamente con el supervisor de la UU.NN. correspondiente
- Operador "Resetear" las alarmas involucradas.
- Realizar las maniobras solicitadas por el personal del CCO-Enosa. De darse condiciones adecuadas, se solicitará prueba de conexión.
- Informar al personal del CCO – Enosa, el éxito o fracaso de la prueba
- De resultar prueba de conexión fallida, el contratista volverá a revisar parámetros y señalización de alarmas, indicando nuevos valores de falla.
- Coordinaciones con personal del CCO Enosa**, para recuperar el servicio. De ser necesario ejecutarse trabajos correctivos de emergencia, el personal del CCO- Enosa, indicará al contratista, que se prepare para hacer maniobras* de liberación de circuito e implementar aterramientos que garanticen condiciones de seguridad en circuito a intervenir.

* Para maniobras en celdas y/o patio, el personal deberá contar con los EEP adecuados, según lo estipulado en Términos de referencia.

** Solo el personal del CCO – Enosa, dará las indicaciones y autorización para la ejecución de maniobras en SET y CT. En caso de incremento y simultaneidad de eventos en el sistema eléctrico, el CCO podrá delegar la coordinación de las maniobras al supervisor del Área Técnica de la Unidad Empresarial, previa comunicación al contratista.

- Colocación de indicador "HOMBRE EN LINEA" y colocar candados de seguridad.
- Comunicación al CCO Enosa, la colocación del indicador "HOMBRE EN LINEA".
- Personal del CCO, indicará al contratista, cuando se tengan condiciones para el restablecimiento del servicio, empezando con el retiro de aterramientos implementados y posterior conexión de circuitos intervenidos.
- Antes de iniciar maniobras de reposición según las indicaciones del personal del CCO Enosa, el contratista realizará el retiro de candados de seguridad implementados.
- Al recibir una orden por parte del personal del CCO Enosa, el contratista deberá reconfirmar la orden recibida, antes de ejecutarla.
- En línea con personal de CCO – Enosa, realizar maniobras de reposición de servicio, conexión de alimentador MT.
- Retiro de carteles de seguridad e indicador "HOMBRE EN LINEA"
- Toma de parámetros eléctricos luego de la reposición de servicio.
- Coordinación final con el personal de CCO Enosa.
- El evento culmina con la normalización del servicio, verificando la operatividad y servicio de todos los alimentadores asociados al elemento intervenido en mantenimiento.
- Se utilizará el Formato de Intervención en Redes definido por Electronoroeste S.A.
- Al final de la maniobra registrar y reportar evento en bitácora de trabajo.





Referencia:

- Manual de procedimiento para la operación de SETs (MPO11-01).
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión del grupo DISTRILUZ.

Materiales a cargo del contratista:

- Formato de Intervención de Redes.
- Carteles de señalización de seguridad y candados.
- Programa de operación diario
- Procedimientos de intervención en instalaciones, secuencias de maniobra para intervención en alimentadores MT.
- Equipo celular con servicio de datos internet (mínimo 4GB), con acceso a redes sociales (WhatsApp).

OP-008: Coordinación de eventos ante fallas inesperadas y/o perturbaciones en las redes MT (recierres, bajadas de carga, pérdidas de señal) (EVENTO)

Comprende:

- Verificar alarmas e indicadores visuales de los tableros de la SET.
- Coordinación y reporte previo al CCO sobre las señalizaciones de alarmas y otros parámetros eléctricos involucrados (ejm. Registro de alarmas), variación de carga en algún alimentado.
- Luego de contar con autorización del personal del CCO - Enosa, el contratista "Reseteará" las alarmas involucradas
- Personal de CCO-Enosa, coordinará con supervisores de campo, luego de encontrada la causa del evento en MT y teniendo condiciones para recuperar el servicio, el personal del CCO - Enosa, coordinará con el contratista, para que esté atenta al alimentador correspondiente, mientras se realizan en campo maniobras MT.
- El contratista informa los parámetros finales post reposición de servicio en redes MT.
- Se utilizará el Formato de Intervención en Redes definido por la EEDD.
- Al final del evento registrar y reportar evento en bitácora de trabajo.

Referencia:

- Manual de procedimiento para la operación en redes.
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Electronoroeste.

Materiales a cargo del contratista:

- Formato de Intervención de Redes.
- Equipo celular con servicio de datos internet (mínimo 8GB), con acceso a redes sociales (WhatsApp).





OP-009: Inspección ocular de estado de equipos y reporte de incidencias detectadas (DIARIO)

Comprende:

- Revisión ocular de la totalidad de equipos, observando desviaciones, descargas parciales, equipos apagados o inoperativos, ruidos extraños y cualquier desperfecto o condición anormal de algún componente o de las instalaciones. Los equipos comprenden (equipos de medición, de protección y de maniobra).
- Informar al CCO en tiempo real vía equipos celulares de cualquier incidencia y/o anomalía detectada
- Registrar diariamente (por jornada) las incidencias detectadas en la subestación o sala de celdas. El registro se realizará en bitácora, en la que se debe indicar la hora de identificación de incidencia, la hora del reporte.
- En caso no se detecten incidencias en la jornada, se deberá indicar en la bitácora.
- Las incidencias que después de un determinado tiempo no hayan sido levantadas por el área de mantenimiento de Enosa, deberán ser nuevamente comunicadas al CCO. Este reporte de reiteración deberá figurar en la bitácora.
- El estado de incidencias operativas en la subestación, deberán estar contenidas en el informe mensual que alcanza el contratista.

Referencia:

- Manual de operaciones de SETs.
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Electronoroeste.
- Manuales de operación de Subestaciones.

Materiales a cargo del contratista:

- Bitácora de la subestación.
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

NOTA: La frecuencia diaria para esta actividad, se debe entender, que cada hora durante todo el día se realizará la inspección ocular, en cumplimiento de las actividades especificadas en la OP-009.





ANEXO 04

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN Y AST





El manual de procedimientos de operación y las AST se le otorgará a la empresa ganadora del concurso.





ANEXO 05
DETALLE DE INSTALACIONES





Detalle de las instalaciones

Nº	Tipo Instalación	Nombre	Área del terreno	Área de operación	Ubicación	Coordenadas referenciales UTM (WGS84)	Distrito
01	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Castilla	1200 m ²	1200 m ²	Urb. Miraflores S/N - Detrás del Estadio Miguel Grau	X: 5426518 Y: 9426122	Piura
02	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Sullana	16914 m ²	6280 m ²	Prol. Av. Buenos Aires S/N Nueva Zona Industrial	X: 535739 Y: 9456845	Sullana
03	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Poechos ⁽¹⁾	860 m ²	860 m ²	Represa Poechos S/N	X: 552940 Y: 9482623	Querecotillo
04	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Las Lomas	4900 m ²	2830 m ²	Lado derecho de la carretera que va hacia la represa de San Lorenzo - Valle de Shipillico.	X: 585776 Y: 9484735	Las Lomas
05	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Quiroz	580 m ²	580 m ²	Caserío Zamba, distrito Paimas, S/N - Ayabaca	X: 623025 Y: 9484019	Paimas
06	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	La Unión	2100 m ²	1500 m ²	Camino del Cementerio de Chalaco S/N	X: 526360 Y: 9402649	Piura
07	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Sechura	10760 m ²	3020 m ²	Calle Miguel Grau S/N - Zona Industrial	X: 520442 Y: 9385890	Sechura
08	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Constante	2047 m ²	1450 m ²	Caleta Constante, Alt. km. 5 carretera Sechura-Parachique	X: 518657 Y: 9369951	Sechura
09	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Chulucanas	20100 m ²	4300 m ²	Carretera a Chulucanas S/N - Sector Huápalas	X: 591592 Y: 9431600	Chulucanas
10	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	El Arenal	4718 m ²	2100 m ²	Tablazo de El Arenal S/N	X: 496597 Y: 9459445	Paita
11	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Tierra Colorada	2270 m ²	1400 m ²	Playa Hermosa S/N - Sector Tierra Colorada	X: 485770 Y: 9438429	Paita
12	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Paita	2198 m ²	1100 m ²	El Tablazo - Zona Industrial S/N	X: 488789 Y: 9437838	Paita
13	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Paita Industrial	7070 m ²	2400 m ²	Zona Industrial - Paita	X: 493433 Y: 9440828	Paita
14	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Loma Larga	2060 m ²	1995 m ²	Caserío Loma Larga S/N	X: 649058 Y: 9401061	Huancabamba



15	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Morropón	1998 m ²	1700 m ²	Entrada a Morropón S/N	X: 611586 Y: 9425950	Morropón
16	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Corrales	1235 m ²	1235 m ²	Sector Lomas de Viento S/N - Corrales	X: 556323 Y: 9601109	Tumbes
17	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Puerto Pizarro	2058 m ²	962 m ²	Prol. Av. Principal, Carretera a Puerto Pizarro S/N	X: 568631 Y: 9604797	Tumbes
18	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Tumbes	7040 m ²	6010 m ²	Av. Manco Capac S/N Barrio Las Mercedes	X: 561375 Y: 9604687	Tumbes
19	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Zarumilla ⁽²⁾	3300 m ²	920 m ²	Calle Tumbes S/N, A.H. Pozo Elevado	X: 579935 Y: 9611928	Tumbes
20	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Ejidos	2864 m ²	2600 m ²	Carretera a Río Seco S/N Castilla Piura	X: 542979 Y: 9429585	Piura
21	Sala de Celdas - SC	Malacas	60 m ²	60 m ²	Carretera a Lobitos S/N - Punta Malacas	X: 470632 Y: 9498270	Talara
22	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Máncora ⁽³⁾	1680 m ²	1250 m ²	C. Talara, Máncora 20850	X: 495180 Y: 9545959	Talara
23	Sala de Celdas - SC	Coscomba	1168 m ²	610 m ²	Carr. Piura Paita S/N predio Coscomba	X: 533482 Y: 9428614	Piura
24	Sub-Estación Eléctrica de Potencia - SEP	Catacaos	2620 m ²	1610 m ²	Carr. Canal Biaggio Arbulú - CP Palo Parado	X: 535610 Y: 9419151	Catacaos

- (1) Instalación propiedad de SINERSA, transferidas a nivel operativo a Electronoroeste - ENOSA.
(2) Instalación propiedad de ADINELSA, transferidas a nivel operativo a Electronoroeste - ENOSA.
(3) Instalación propiedad de Electro Perú, transferidas a nivel operativo a Electronoroeste - ENOSA.

Nota: las actividades de limpieza están asociados a las áreas de operación.



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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: (cantidad 02)</p> <p>Titulación Superior Universitario, con especialidad en Ingeniería Mecánica-Eléctrica o Ingeniería Eléctrica.</p> <p>Operador de SET de la contratista: (cantidad 07)</p> <p>Titulación Técnica, con especialidad en Electricidad, Electricidad Industrial, Automatización Industrial, Electrotecnia Industrial (3 años de estudios o 6 semestres académicos).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: (cantidad 02)</p> <p>Estudios o cursos de especialización en Sistemas Eléctricos de Potencia, electricidad, electrónica, seguridad industrial, equipos electromecánicos. Mínimo 60 horas lectivas.</p> <p>Estudios o cursos de especialización en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo; y en sistema de gestión ambiental. Mínimo 15 hrs lectivas.</p> <p>Operador de SET de la contratista: (cantidad 07)</p> <p>Estudios o cursos de especialización en Sistemas Eléctricos de Potencia, electricidad, seguridad industrial, equipos electromecánicos. Mínimo 20 horas lectivas; emitido por centro de formación superior, reconocido por el estado, con acreditada presencia y experiencia en el ámbito de la formación en empresas eléctricas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: (cantidad 02)</p> <p>Con experiencia durante un periodo acumulado de tres (03) años como mínimo en Coordinación y/o Supervisión de la operación y/o mantenimiento y/o montaje y/o puesta en servicio de subestaciones de potencia. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de título superior universitario y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares.</p> <p>Operador de SET de la contratista: (cantidad 07)</p> <p>Conocimientos y experiencia no menor a dos (02) años en la operación de subestaciones de potencia y/o sistemas de protección de subestaciones de potencia.</p> <p>La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de titulación técnica y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/10,124,000.00 (Diez millones ciento veinticuatro mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>i) Operación de subestaciones Eléctricas de Potencia. ii) Montaje y/o Ampliación y/o Mantenimiento de subestaciones de potencia, tales como transformadores o interruptores. iii) Los servicios de instalación, pruebas y puesta en servicio de equipos en subestación eléctricas de potencia, tales como transformadores o interruptores.</p> <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</p>

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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

¹⁰ 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".

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
A. PRECIO		
<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 (Anexo N° 6).		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 100 puntos

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹
----------------------	--------------------------------

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.

¹¹ 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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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. De ser el caso, ambas partes acuerdan que se someterán a un arbitraje institucional de derecho a cargo de un tribunal arbitral, en idioma castellano y de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima bajo su administración o del Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigación Jurídica – CEAR Latinoamericano, a elección de quien inicie la controversia.

El tribunal estará compuesto por tres (03) miembros, uno designado por cada una de las partes, los que a su vez designarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el tribunal la designación del (o de los) árbitro(s) faltante(s) será realizada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

LA CONTRATISTA brindará las facilidades a LA ENTIDAD a fin de que esta última pueda efectuar auditorías y/o supervisiones específicas para la verificación del cumplimiento de obligaciones contraídas en el presente

contrato, estando obligada LA CONTRATISTA a alcanzar la documentación e información que

¹³ 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).

resulte necesaria para dicho propósito, conforme al requerimiento formulado por LA EMPRESA. Si como resultado de la auditoría y/o supervisión de la prestación de servicio, se detectase algún incumplimiento, LA ENTIDAD aplicará la penalidad o actuará con arreglo a la normativa de contratación estatal que corresponda, conforme a las obligaciones asumidas y detalladas en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 VIGÉSIMA TERCERA: PROTECCIONES DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD, para que realice el tratamiento de todos los datos personales que suministre o se generen como consecuencia de su relación contractual a favor de LA ENTIDAD, de manera indefinida o hasta que revoque dicha autorización. Sus datos personales serán almacenados en la base de datos denominada "Relación de Proveedores" de titularidad de LA ENTIDAD.

Estos datos personales consisten en nombre y apellido, número de documento de identidad, número de pasaporte, dirección de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, imagen, firma, teléfono de referencia, carné de extranjería, libreta militar, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, profesión, edad, lugar de nacimiento, historial educativo, especialización, idioma, historial profesional, datos de derechohabientes, datos bancarios, información tributaria, seguros, planes de pensiones, jubilaciones, beneficios, código ESSALUD, CUSPP, información relativa a la salud física o mental, alergias, grupo sanguíneo, otro que pudiera ser considerado datos personales o sensibles que se pongan en conocimiento de LA ENTIDAD durante el desarrollo de la relación contractual.

El tratamiento podrá ser realizado directamente por LA ENTIDAD o a través de un tercer agente designado por LA ENTIDAD, exclusivamente para las finalidades que describimos en el siguiente párrafo. En cualquier caso, LA ENTIDAD garantiza la seguridad y confidencialidad del tratamiento de sus datos personales.

La finalidad del tratamiento es una adecuada ejecución de la relación contractual de la que usted es parte y cumplir las obligaciones legales que nos corresponden. Entre dichas finalidades tenemos: i) gestión de recursos humanos; ii) administración de beneficios laborales y sociales para los colaboradores y sus derechohabientes; iii) evaluación de desempeño; iv) registros de ingresos y salidas; v) gestión de programas corporativos, vi) manejo de acciones correctivas; vii) procesamiento y gestión de atenciones y reclamos de seguros, entidades prestadoras de servicios de salud y sistemas de pensiones; viii) evaluaciones de ingreso, salida y controles periódicos de salud; ix) análisis de perfiles; y x) cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de la relación contractual. Por tal razón, la autorización para el tratamiento de sus datos personales resulta obligatoria para la ejecución de dichas actividades, y en caso de negativa, ellas no se podrán realizar.

Por su parte, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) utilizar los datos personales que pudiera recibir directa o indirectamente únicamente para los fines vinculados a la relación de prestación de servicios que mantiene a favor de LA ENTIDAD; (ii) guardar confidencialidad en el tratamiento de los datos personales que maneje durante su función, inclusive con posterioridad a la culminación de su relación de prestación de servicios a favor de LA ENTIDAD; y, (iii) devolver o destruir la información referida a datos personales que hubiera recibido en atención a su relación de servicios con LA ENTIDAD, según se le disponga.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con estos compromisos y, en general, con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N°29733 y su Reglamento, que le resulten aplicables en el marco de la relación de prestación de servicios que mantiene con LA ENTIDAD. En caso de incumplimiento, LA ENTIDAD podrá tomar las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones legales necesarias para resarcir cualquier daño que pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento.

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (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 ¹⁵				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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (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-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (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 N° [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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE OPERACIÓN DE SUBESTACIONES DE POTENCIA Y SALA DE CELDAS DE ELECTRONOROESTE S.A.	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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 Nº 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 Nº 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (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-18-2024-ELECTRONOROESTE SA (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 N° 15

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES
(Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)**

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

RESPECTO DE ALGUN 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° 16

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:

ANEXO Nº 17

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PROV v1"

FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR									
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV. 2016									
Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.									
FECHA		/		/					
Proveedor nuevo <input type="checkbox"/>		Proveedor antiguo <input type="checkbox"/>		Cambio de razón social <input type="checkbox"/>					
RAZÓN SOCIAL						PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)			
DIRECCIÓN						RUC/DN/CE			
E-MAIL						TELÉFONO			
						CIU ACTIVIDADES INEI			
						DESCRIPCIÓN CIU			
Nombre representante legal (firmante):						Nacionalidad			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si		No		Tipo de documento			
- Si respondió St: Señale su Cargo:		Entidad:				Nº de documento			
Nombre dueño / accionista / socio:				% Participación		%		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si		No		Tipo de documento			
- Si respondió St: Señale su Cargo:		Entidad:				Nº de documento			
Nombre dueño / accionista / socio:				% Participación		%		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si		No		Tipo de documento			
- Si respondió St: Señale su Cargo:		Entidad:				Nº de documento			
Nombre dueño / accionista / socio:				% Participación		%		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si		No		Tipo de documento			
- Si respondió St: Señale su Cargo:		Entidad:				Nº de documento			
DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)									
Zona Registral									
Partida Electrónica/Ficha Nº									
Nº de asiento: constitución de la empresa									
Nº de asiento: poderes representante legal									
SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)									
¿La empresa es sujeto obligado?		Si		No		En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta			
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?		Si		No		¿Inscrito en SBS?		Si No En trámite	
INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)									
Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.									
Señalar principales servicios o productos que brinda:									
Listar sucursales o ciudades donde opera:									
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?		Si		No					
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?		Si		No					
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años		Si		No		Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio			
CONSIDERACIONES ESPECIALES									
1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.									
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).									
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
		del mes de		del año					
Nombre, Firma y Sello del Representante Legal:					Colaborador del Grupo DISTRILUZ				

ANEXO N° 18

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PEP"

FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Tipo de Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Carné Extranjería	
	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Otros (detallar)	
Número de Documento			
Nacionalidad		Residencia	
Dirección			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
Correo Electrónico			
Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)			
Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*)			
Fecha de Inicio en el cargo		Fecha de Cese	

Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consaguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

Nombres y Apellidos completos	Tipo de Documento	Número de Documento	Parentesco	Comentarios

Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación (de ser el caso):

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

(*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

☐ del mes de del año

Firma de PEP : _____

DNI N°: _____