

# ***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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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 INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
CP-006-2025-ES**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE  
"SERVICIO DE CORTES Y RECONEXIONES EN TACNA, ILO  
Y MOQUEGUA"**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

## 1.8. 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 : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – ELECTROSUR S.A.  
RUC N° : 20119205949  
Domicilio legal : Calle Zela No 408-Tacna  
Teléfono: : 052-583315  
Correo electrónico: : [dflorentini@electrosur.com.pe](mailto:dflorentini@electrosur.com.pe)  
[contratoslogistica@electrosur.com.pe](mailto:contratoslogistica@electrosur.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CORTES Y RECONEXIONES EN TACNA, ILO Y MOQUEGUA.**

ITEM	Descripción		SISTEMA ELECTRICO	UNIDAD	N° APROX. CLIENTES MENSUAL			
					TAC	MOQ	ILO	TOTAL
1	1.1	Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Tacna	UNIDAD	5,500	-	-	5,500
	1.2	Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Tacna	UNIDAD	560	-	-	560
	1.3	Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Tacna	UNIDAD	100	-	-	100
	1.4	Corte y Reconexión Cliente Mayor	Tacna	UNIDAD	10	-	-	10
	1.5	Retiro de Conexión Ex Clientes	Tacna	UNIDAD	150	-	-	150
	1.6	Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	250	-	-	250
	1.7	Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	20	-	-	20
	1.8	Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	5	-	-	5
	1.9	Corte y Reconexión Cliente Mayor	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	10	-	-	10
	1.10	Retiro de Conexión Ex Clientes	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	50	-	-	50
2	2.1	Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	1,600	1800	3,400
	2.2	Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	250	300	550
	2.3	Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	80	80	160
	2.4	Corte y Reconexión Cliente Mayor	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	8	10	18
	2.5	Retiro de Conexión Ex Clientes	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	25	30	55
	2.6	Corte y Reconexión cliente común Tipo I	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	600	-	600
	2.7	Corte y Reconexión cliente común Tipo II	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	100	-	100
	2.8	Corte y Reconexión cliente común Tipo III	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	15	-	15
	2.9	Corte y Reconexión Cliente Mayor	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	8	-	8
	2.10	Retiro de Conexión Ex Clientes	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	12	-	12

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia General N° G-040-2025-ES**, de fecha 15 de abril de 2025.

#### 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 a **Precios Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Setecientos Treinta (730) días calendarios**, 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 (Diez con 00/100 Soles)** en las ventanillas de las sedes de ElectroSur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo, o podrá ser abonado en la Cta. Cte. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando el ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- LEY N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- LEY N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.



- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### 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.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.

#### 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.*

En este caso se ha determinado que adicionalmente se va a considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, siendo la siguiente:

- a) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

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

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

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. dirigido al Departamento de Logística, sito en la calle Zela N° 408 Tacna.

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 245 así como al correo electrónico: [contratoslogistica@electrosur.com.pe](mailto:contratoslogistica@electrosur.com.pe)

**IMPORTANTE:** Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al **EXPEDIENTE N° 20250300001280**.

## 2.5. FORMA DE PAGO

Electrosur S.A. se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES, en PAGOS PARCIALES de forma mensual, conforme al servicio prestado (Por cada Actividad realizada) y en función al precio unitario del contrato original, para lo cual EL CONTRATISTA deberá haber cumplido todos los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia, luego de otorgada la conformidad correspondiente.

Para el pago parcial EL PROVEEDOR, en su calidad de Proveedor del Estado, deberá presentar obligatoriamente el Comprobante de Pago Electrónico (CPE) de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 000048-2021/SUNAT, acompañado de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago
- Hoja de entrada de servicios (HES)
- Informe del servicio prestado
- Documentos laborales y de Seguridad
- Carta de autorización para el pago con abono en Cuenta Bancaria

Consideraciones para la emisión y presentación de comprobantes de pago electrónicos:

- En el comprobante de pago deberá indicar el Número de Contrato.
- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.

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

- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria la presentación impresa.
- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.
- Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. (Formato Proveedores de Tesorería). Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos [mramos@electrosur.com.pe](mailto:mramos@electrosur.com.pe).  
Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. de cada Zona Administrativa, siendo las siguientes direcciones:
  - CAL.JUNIN NRO. 606 CERCADO (MOQUEGUA- ILO) MOQUEGUA - ILO – ILO
  - AV. ANDRES AVELINO CACERES NRO. SN ALTO ZAPATA (S.E. ALTO ZAPATA-COSTADO DEL CEMENTERIO) MOQUEGUA - MARISCAL NIETO – MOQUEGUA
  - CALLE ZELA 408 CERCADO TACNA - TACNA - TACNA

### 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

##### SERVICIO DE CORTES Y RECONEXIONES EN TACNA, ILO Y MOQUEGUA

#### 1. ORGANISMO

La Entidad que convoca el presente requerimiento de prestación de servicios, es la EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD – ELECTROSUR S.A., con domicilio legal en la calle Zela N°408 – Tacna.

#### 2. ÁREA USUARIA

Departamento comercial de la Gerencia Zonal Tacna, Departamento comercial de la Gerencia Zonal Moquegua y Departamento comercial de la Gerencia Zonal Ilo

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la mejora de los indicadores de gestión de cobranza mediante la ejecución de cortes y reconexiones a los clientes morosos y ex clientes de Electrosur S.A. en su zona de concesión y responsabilidad técnica, así mismo nos permitirá cumplir cumplimiento del objetivo Mejorar la Gestión de Cobranza, según siguiente cuadro:

Perspectiva	Objetivo Estratégico Institucional	Objetivo Operativo Institucional	Objetivo Área	Plan Acción
Financiera	OEI 1. Incrementar la creación de valor económico	OI 1. Incrementar utilidad	Gestionar los procesos de Facturación y cobranza por venta de energía y servicios complementarios de la empresa mediante la planificación y control desde la formulación del cronograma comercial de facturación hasta el recupero de la deuda estableciendo Lineamientos, procedimientos e indicadores que permitan el seguimiento y monitoreo de actividades realizadas por las Gerencia Zonales en cumplimiento de las normas del sector y la satisfacción del cliente.	Plan de Reducción de Morosidad  Plan de Saneamiento de Cartera

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Cortes y Reconexiones de los suministros eléctricos ubicados en la zona de concesión de ELECTROSUR S.A. (Departamentos Tacna y Moquegua).

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El desarrollo de esta actividad comprende la ejecución del Corte y Reconexión del servicio eléctrico por deuda, en todos los suministros de **clientes comunes y clientes mayores** comprendidos en los sistemas eléctricos del departamento de Tacna y Moquegua, incluidos los Sistemas Eléctricos TARATA, TOMASIRI y POU.

De esta manera, las actividades a ejecutarse son:

- CORTES DE SUMINISTROS POR DEUDA DE ENERGIA DE CLIENTES COMUNES Y CLIENTES MAYORES ASI COMO SUS SOSTENIMIENTO.
- RECONEXIONES DE SUMINISTROS DE CLIENTES COMUNES Y CLIENTES MAYORES EN SITUACION DE CORTE
- RETIRO DE LA CONEXIÓN DE CLIENTES ANULADOS POR DEUDA

## 5.1 CANTIDADES ESTIMADAS

Las cantidades estimadas para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria se encuentran estimadas en el anexo adjunto:

ITEM	Descripción		SISTEMA ELECTRICO	UNIDAD	N° APROX. CLIENTES MENSUAL (*)				CANTIDAD ESTIMADA 24 MESES
					TAC	MOQ	ILO	TOTAL	
1.-	1.1	Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Tacna	UNIDAD	5,500	-	-	5,500	132000
	1.2	Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Tacna	UNIDAD	560	-	-	560	13440
	1.3	Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Tacna	UNIDAD	100	-	-	100	2400
	1.4	Corte y Reconexión Cliente Mayor	Tacna	UNIDAD	10	-	-	10	240
	1.5	Retiro de Conexión Ex Clientes	Tacna	UNIDAD	150	-	-	150	3600
	1.6	Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	250	-	-	250	6000
	1.7	Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	20	-	-	20	480
	1.8	Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	5	-	-	5	120
	1.9	Corte y Reconexión Cliente Mayor	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	10	-	-	10	240
	1.10	Retiro de Conexión Ex Clientes	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	50	-	-	50	1200
2.-	2.1	Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Moquegua	UNIDAD	-	1,600	-	1,600	38400
	2.2	Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Moquegua	UNIDAD	-	250	-	250	6000
	2.3	Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Moquegua	UNIDAD	-	80	-	80	1920
	2.4	Corte y Reconexión Cliente Mayor	Moquegua	UNIDAD	-	8	-	8	192
	2.5	Retiro de Conexión Ex Clientes	Moquegua	UNIDAD	-	25	-	25	600
	2.6	Corte y Reconexión cliente común Tipo I	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	600	-	600	14400
	2.7	Corte y Reconexión cliente común Tipo II	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	100	-	100	2400
	2.8	Corte y Reconexión cliente común Tipo III	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	15	-	15	360
	2.9	Corte y Reconexión Cliente Mayor	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	8	-	8	192
	2.10	Retiro de Conexión Ex Clientes	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	12	-	12	288
	2.11	Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Ilo	UNIDAD	-	-	1800	1,800	43200
	2.12	Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Ilo	UNIDAD	-	-	300	300	7200
	2.13	Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Ilo	UNIDAD	-	-	80	80	1920
	2.14	Corte y Reconexión Cliente Mayor	Ilo	UNIDAD	-	-	10	10	240
	2.15	Retiro de Conexión Ex Clientes	Ilo	UNIDAD	-	-	30	30	720

(\*) Nota:

Las cantidades referenciales que se señalan precedentemente, no obligan a ELECTROSUR S.A. a cumplir con estas cantidades, que se han estimado exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su oferta económica; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales.



## 5.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Para la ejecución de este servicio **LA CONTRATISTA** deberá utilizar equipos capturadores de datos y de transmisión en línea y de tomas fotográficas con aplicativo WAP o JAVA u otras alternativas tecnológicas que estén acordes con los niveles de calidad y eficiencia del servicio contratado, incluyendo el procesamiento y entrega de información, disponiendo de una página Web que permita supervisar el trabajo en el momento de su ejecución.

**LA CONTRATISTA** debe implementar obligatoriamente una aplicación Web con información sobre los avances de la carga ejecutada para el caso de las actividades de cortes y reconexiones online. Dicha aplicación Web deberá contar con claves a la que tendrá acceso personal autorizado de **ELECTROSUR**. La información deberá ser en línea con el proceso de ejecución de estos servicios.

El software de **LA CONTRATISTA** deberá contar con una aplicación que permita: la recepción de los trabajos programados, la distribución de los trabajos a los equipos online para las actividades indicadas, en el mismo instante que se realizan, así como para visualizar las fotografías tomadas en el campo. Además, debe contar con una aplicación Web que permita el monitoreo de la ubicación exacta del personal y las unidades móviles, entre otros.

De acuerdo con la normativa legal vigente, se establece como periodo de implementación del software 45 días calendario posteriores al inicio del contrato. En este periodo, el servicio se realizará de la manera establecida por Electrosur a través de la administración del contrato.

Los programas informáticos de los Equipos de Campo, como los requeridos en oficina para carga y descarga de datos, deben ser proporcionados por **LA CONTRATISTA**, válida hasta la conclusión del contrato. **LA CONTRATISTA** asumirá tanto el costo de los equipos y accesorios como los costos que conlleve dicha instalación hasta la puesta en operación.

Considerando que el software ó aplicativo de cortes y reconexiones se encontraría integrado al Sistema Comercial de Electrosur, en tanto no sea implementado, no se cobrará ningún costo.

Al término de cada campaña la contratista deberá entregar la información de las actividades ejecutadas con las fotografías respectivas las mismas que debe ser remitido a Electrosur mediante correo electrónico a través de enlace onedrive.

En caso que Electrosur considere necesario el uso de un software o aplicativo alternativo, propio o de terceros, para la ejecución del servicio, éste será comunicado previamente al inicio del contrato.

### 5.3 CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) Previamente al inicio las actividades, según el cronograma comercial de facturación establecido por Electrosur S.A. la contratista, deberá comunicar y confirmar: el cronograma de trabajo para la ejecución de la actividad, la relación del personal asignado y relación de vehículos a su cargo, incluido zonas rurales de ser el caso, hasta 04 días hábiles antes del inicio de la campaña.
- b) Será potestad de Electrosur S.A. modificar la distribución del personal asignado en función de las necesidades propias de la supervisión.
- c) La modificación de fechas, hora, modalidad, zonificación, serán de exclusiva potestad de Electrosur S.A., las mismas que serán comunicadas a la contratista previamente al inicio del proceso de cortes y reconexión.
- d) Para el caso del Ítem 01 la contratista deberá asignar como mínimo 02 (dos) cuadrillas de trabajo de manera permanente para el sostenimiento de los cortes, ejecución de reconexiones y retiro de conexiones en la zona rural y urbana que incluye domingos y feriados. La cantidad mínima de cuadrillas de carácter permanente podrá ser modificada por Electrosur la cual será comunicada a la contratista antes del inicio de la campaña.
- e) Para el caso del Ítem 02 la contratista deberá asignar como mínimo 02 (dos) cuadrillas de trabajo que serán distribuidas de la siguiente manera: 1(una) para Moquegua y 1 (una) para Ilo, de manera permanente para el sostenimiento de los cortes, ejecución de reconexiones y retiro de conexiones que incluye domingos y feriados. La cantidad mínima de cuadrillas de carácter permanente podrá ser modificada por Electrosur la cual será comunicada a la contratista antes del inicio de la campaña.  
Adicionalmente, según requerimiento del administrador del contrato, deberá coordinar con Electrosur la ejecución de campañas de cortes en zonas rurales o alto andinas, debiendo para ello asignar una cuadrilla de trabajo de manera exclusiva.
- f) La contratista deberá desarrollar el sostenimiento de cortes y supervisión de los cortes efectuados que asegure la eficiencia del corte, realizando la comparación de las lecturas de corte con las lecturas tomadas en el proceso de facturación que permita la detección de la reposición clandestina por parte de terceros y facilitando la supervisión y control.
- g) Electrosur S.A., entregará la información de base de datos de clientes en situación de corte, a fin de que la contratista, cargue y descargue la base de datos en los equipos de transferencia de datos (PDT's y/o Equipos celulares para lo cual dará acceso al sistema comercial.
- h) Para la realización de la presente actividad, el contratista deberá disponer de PDT's, y/o equipos celulares que le permitan efectuar la carga y descargar de la información de cortes.
- i) El corte del suministro de energía eléctrica, se ejecutará cuando el cliente tenga pendiente de pago facturaciones y/o cuotas de dos o más meses de facturación, en concordancia al Art. 90 de la Ley de Concesiones Eléctricas., y otras que la Empresa requiera por razones legales y/o de seguridad.
- j) La información de cortes a ejecutar, se encontrará disponible en el portal web de Electrosur a partir de las 09:00 pm del día anterior a la ejecución de los cortes.
- k) El contratista deberá cumplir con la ejecución total de los cortes programados, verificados y validados por Electrosur S.A., para lo cual, deberá disponer de la

cantidad suficiente de unidades móviles y/o cuadrillas de trabajo de acuerdo con el cronograma y horario establecido, para la ejecución total de la campaña de cortes. Se precisa que la actividad de reconexiones a diferencia de la actividad de cortes, es permanente durante el mes, requiriéndose como mínimo fuera de campaña cuadrillas específicas en el punto d y e.

- l) Las campañas de cortes son fijadas por Electrosur, estos pueden variar en función de los vencimientos programados y de las necesidades del servicio que Electrosur considere, particularmente en la zona rural o alto andina, que será ejecutado previa coordinación con el administrador del contrato o coordinador técnico.
- m) Según cronograma comercial la campaña de cortes en dura seis (06) días hábiles, el cual podrá ser modificado previa coordinación con el administrador del contrato o coordinador técnico.
- n) La campaña de sostenimiento de cortes se realizará en coordinación con el responsable encargado de cada sede, administrador del contrato o coordinador técnico según lo precisado en el punto g.
- o) El contratista deberá ingresar en el Sistema Comercial de Electrosur S.A. o remitir la información mediante correo electrónico, toda la información relacionada con los cortes y reconexiones efectuados según formato establecido por Electrosur S.A.; asimismo, deberá observar los horarios establecidos por Electrosur.
- p) El contratista deberá cumplir con mantener los suministros deudores cortados hasta su cancelación (sostenimiento cortes), verificable en el Sistema Comercial.
- q) En todos los casos de corte y/o reconexión el contratista se obliga, a realizar el trabajo cumpliendo con la Ley de Seguridad y salud en el trabajo – Ley 29783 y su reglamento, establecidas para cada tipo de instalaciones, dejando en condiciones operativas, todo deterioro o incumplimiento de las normas será de responsabilidad del contratista.
- r) Es responsabilidad del contratista, mantener correctamente precintada el medidor en todos sus puntos de precinto (Equipo de medición y tapa bornera) y con los respectivos remaches en la Caja Toma (mínimo 02 remaches) de ser el caso.
- s) Los stickers deberán ser colocados al ejecutarse cada acción de corte y/o de reconexión, asimismo el stickers debe ser autodesivo en papel couche P3 y debe ser proporcionado por la contratista.
- t) El suministro del stickers de corte y reconexión, está incluido en el costo de Corte y Reconexión y debe ser confeccionado por el contratista para cada tipo de corte, de acuerdo a especificaciones establecidas por OSINERGMIN como también los stickers de retiro de conexión por ex cliente.
- u) El contratista deberá utilizar los stickers diseñados para el Corte Tipo I, Corte Tipo II Corte Tipo III , stickers de RECONEXION y retiro de conexión; asimismo el llenado de los stickers deberá ser realizado con tinta indeleble, con letra legible y sin borrones o enmendaduras.
- v) El contratista deberá garantizar el sostenimiento de los cortes ejecutados en la campaña, registrando la lectura y situación de corte y procederá de acuerdo a la Resolución N°244-2007-OS/CD emitida por OSINERGMIN u otras que la modifique o reemplace y las complementa.
- w) Al cierre del mes calendario, la contratista deberá presentar su valorización de trabajos realizados en el plazo de 10 días calendario del siguiente mes.

## 5.4 PROCEDIMIENTOS

### 5.4.1 CORTES DE SUMINISTROS POR DEUDA DE ENERGIA DE CLIENTES COMUNES Y CLIENTES MAYORES

El servicio consiste en realizar los cortes de suministros de los clientes con deudas pendiente de pago de acuerdo a la orden de trabajo por Zonas que emitirá ELECTROSUR.

Las actividades de Corte de los Suministros se iniciarán regularmente a partir de las 00:00 horas de lunes a viernes con el primer Corte efectivo y el último corte deberá efectuarse indefectiblemente a más tardar a las 07:45 horas; en forma excepcional, previa autorización del administrador del contrato o coordinador técnico, el servicio de cortes podrá extenderse hasta las 12:00 horas. El Técnico deberá ejecutar el tipo de corte indicado en la orden, llenar y pegar el Sticker y formato correspondiente e introducir los resultados del corte efectuado de acuerdo con el procedimiento establecido por Osinergmin.

El registro del corte efectuado, se realizará a través del Sistema Comercial de Electrosur o en el Equipo “On line” (aplicativo implementado por Electrosur) o la información de corte será remitido mediante correo electrónico indicando la fecha, hora, lectura del medidor, tipo de corte efectuado y remitirá las tomas fotográficas del corte mediante correo electrónico; lo cual, permitirá la confirmación de la ejecución del corte

El Cronograma de Ejecución de Actividades mensuales para de cortes y Reconexiones se muestra en la siguiente tabla:

CRONOGRAMA ESTIMADO DE CORTES Y RECONEXIONES																																
ACTIVIDAD	DIAS DEL MES																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
CORTES POR CAMPAÑA																																
RECONEXIONES POR CAMPAÑA																																
SOSTENIMIENTO DE CORTES																																
RECONEXIONES DIARIAS																																
RETIRO DE CONEXIONES																																

Los tipos de corte a ser desarrolladas por el contratista son:

### **CORTES DE SUMINISTROS POR DEUDA DE ENERGIA DE CLIENTES COMUNES**

#### **a) CORTE TIPO I**

- Electrosur S.A. generara las ordenes de trabajo de cortes y la contratista procederá a enlistar a los suministros a cortar de acuerdo al cronograma establecido.
- **Corte tipo I-A: Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura).** - El técnico procederá a abrir la cajatoma y luego ejecutará el corte con la apertura del interruptor a “off” y desconectando un cable de alimentación o el retiro de los fusibles, seguidamente verifica que todo esté bien fijado, como los empalmes, medidor, etc. Luego procederá a pegar el sticker al reverso de la puerta de la cajatoma llenando los datos de corte con plumón indeleble (fecha y hora del corte,

tipo de corte, lectura del medidor al momento del corte) y tomando una fotografía finalmente procede a cerrar la cajatoma.

- **Corte tipo I-B: Corte en interruptor (tapa con ranura).** - El técnico procederá a abrir la cajatoma y luego ejecutará el corte con la apertura del interruptor a “off” y procede a desconectar y aislar su cable de alimentación, seguidamente verifica que todo esté bien fijado, como los empalmes, medidor, etc. Luego procederá a pegar el sticker al reverso de la puerta de la cajatoma llenando los datos de corte con plumón indeleble (fecha y hora del corte, tipo de corte, lectura del medidor al momento del corte) y tomando una fotografía finalmente procede a cerrar la cajatoma.
- El contratista deberá dejar cerrado la caja portamedidor con chapa o con remache según sea el caso.

#### b) CORTE TIPO II

- **Corte en caja de medición (aislamiento de acometida).**- Se aplica en aquellos suministros que, encontrándose con corte en fusible o interruptor (tapa con o sin ranura), se producen reconexiones sin autorización.
- El técnico procederá a abrir la cajatoma, luego efectúa el corte en bornera y aislar 01 (una) fase en caso tipo de conexión monofásico y aislar 02 (dos) fases en caso de tipo de conexión trifásico, seguidamente verifica que todo esté bien fijado, como el fusible, medidor y elementos de la conexión, luego procederá a pegar el sticker en la parte interior del reverso de la cajatoma, como señal que el suministro está en corte, anotando previamente la fecha y hora del corte, el tipo de corte y la lectura del medidor al momento del corte, tomando una fotografía asimismo procederá a cerrar la cajatoma.
- El contratista deberá dejar cerrado la caja portamedidor con chapa o con remache según sea el caso.

#### c) CORTE TIPO III

- **Corte en línea aérea (empalme) para una conexión aérea o en caja de medición (aislamiento de acometida bloqueada) para una conexión subterránea.** - Se aplica en aquellos suministros que, encontrándose con corte en caja de medición (aislamiento de acometida), se producen reconexiones sin autorización.
- El técnico identificará correctamente las fases de la acometida (acometida y línea) luego procederá a retirar la cinta aislante (en el sistema convencional) o cobertor (en el sistema autoportante) o la apertura de la caja de derivación, seguidamente procederá a desconectar los empalmes de la acometida de la red de baja tensión (2 fases), luego colocará la cinta aislante en la línea, finalmente procederá a pegar el sticker en la parte interior del reverso de la cajatoma como señal que el suministro está en corte, anotando en este la fecha y hora del corte, el tipo de corte y la lectura del medidor al momento del corte y tomara una fotografía.
- El contratista deberá dejar cerrado la caja portamedidor con chapa o con remache según sea el caso.

### **CORTES DE SUMINISTROS POR DEUDA DE ENERGIA DE CLIENTE MAYOR**

Comprende el corte en sistema de protección PMI o celda (media tensión) mediante el retiro de los fusibles o apertura del elemento de protección de la conexión en media tensión.

- Se aplica en los casos que estén pendientes de pago facturaciones y/o cuotas, de dos o más meses derivados de la prestación del servicio de electricidad.
- Se procederá a pegar el sticker en la parte interior del reverso de la cajatoma como señal que el suministro está en corte, anotando la fecha y hora del corte, el tipo de corte y la lectura del medidor al momento del corte y tomará una fotografía.
- Asimismo, la contratista se debe proceder a digitar en el sistema comercial la totalidad de las lecturas.

#### **5.4.2 RECONEXIONES DE SUMINISTROS DE CLIENTES COMUNES Y CLIENTES MAYORES EN SITUACION DE CORTE**

El servicio consiste en realizar la reconexión del servicio a los clientes que realicen el pago de su deuda, de acuerdo a la orden de trabajo asignada obtenida del sistema comercial, previa coordinación con el supervisor del servicio designado por Electrosur.

La reconexión de los suministros es diaria, durante los horarios señalados por Electrosur, previa coordinación con el supervisor del servicio designado por Electrosur.

Las reconexiones indicadas en el procedimiento, se realizan una vez concluido con el proceso de cortes, es decir que el Horario de reconexiones se inicia a partir de las 09:00 a.m. para ello la contratista deberá prever la ejecución total de las reconexiones obtenidas del sistema comercial durante el día, en concordancia con la política de calidad y mejora continua en la prestación del servicio que ELECTROSUR brinda a los usuarios.

El personal Técnico asignado por la contratista, deberá ejecutar la reconexión, llenar y pegar el Sticker y formato correspondiente e informar la ejecución de la reconexión a través del Equipo On-line o medio establecido por Electrosur, indicando la fecha, hora, lectura del medidor, tipo de reconexión efectuada y vista fotográfica fechadas.

La contratista deberá informar la culminación de la ejecución de reconexiones culminada la jornada laboral del día.

De ser el caso, el aplicativo on-line, deberá permitir la confirmación de la ejecución de la reconexión en su equipo de transmisión de datos con aplicación WAP y/o JAVA y los remitirá incluyendo el código del técnico, la fecha y hora del equipo online al servidor LA CONTRATISTA. Dichos resultados se visualizarán en una página web de consulta a la cual tendrá acceso personal autorizado de ELECTROSUR. Los tipos de reconexión se muestran a continuación:

Los tipos de reconexiones a ser desarrolladas por el contratista son:



## **RECONEXIONES DE SUMINISTROS DE CLIENTES COMUNES**

### **a) RECONEXIÓN TIPO I**

- Cuando el corte se ha efectuado en el fusible o interruptor, el técnico procederá a abrir la cajatoma (rompiendo remaches si los hubiera) y ejecuta la reconexión subiendo a “on” el interruptor o instalando los fusibles, luego verifica que todo esté bien fijado, seguidamente; colocará el sticker en el interior de la cajatoma donde el técnico anotará con plumón indeleble, la fecha, la hora, la lectura, tomará una fotografía, y verificará que el predio se encuentre con el servicio eléctrico.
- Cualquier daño ocasionado al cliente producto de la ineficiencia técnica, esta será de responsabilidad del contratista.

### **b) RECONEXIÓN TIPO II**

- Cuando el corte se ha efectuado en caja de medición (aislamiento de acometida), el técnico procederá a abrir la cajatoma, rompiendo la conexión en bornera y aislando convenientemente la acometida para evitar que se produzca corto circuitos, colocara el precinto seguridad, luego verifica que todo esté bien fijado, colocando el sticker en el interior de la cajatoma; donde el técnico anotará con plumón indeleble la fecha, la hora, la lectura, testigo, tomará una fotografía y verificará que el predio se encuentre con el servicio.

### **c) RECONEXIÓN TIPO III**

- Cuando el corte se ha efectuado en línea aérea (empalme), el técnico procederá a la reconexión de los empalmes de la red (2 fases), y aísla convenientemente; finalmente el técnico anotará con plumón indeleble en el sticker, la fecha, la hora, la lectura, colocará el precinto seguridad, tomará una fotografía y verificará que el predio se encuentra con el servicio eléctrico repuesto.

## **RECONEXIONES DE SUMINISTROS DE CLIENTES MAYORES**

- La reconexión en sistema de protección PMI o Celda, comprende la reinstalación de los fusibles o cierre del elemento de protección de la conexión en media tensión.
- Colocar el sticker en el interior de la cajatoma donde el técnico anotará con plumón indeleble, la fecha, la hora, la lectura y verificará que el predio se encuentra con el servicio eléctrico repuesto.
- Se deberá anotar y digitar la totalidad de las lecturas.

### **5.4.3 RETIRO DE MEDIDORES DE EXCLIENTES**

Comprende el retiro de la conexión, cable de acometida, medidor y fusibles o interruptor del suministro en situación de corte por más de 8 mes de deuda, entrega de acta de retiro de conexión (provista por el contratista).

Esta actividad será realizada por la cuadrilla de técnicos asignada por la contratista del servicio cortes y reconexiones, y deberá ser coordinada previamente por el supervisor de cortes y reconexiones de Electrosur, quien generará las Ordenes de trabajo de suministros anulados del periodo para su ejecución.

El acta de retiro debe contener la siguiente información: fecha, número de sticker, lectura del medidor, suministro, ruta, nombre, dirección, n° notificación, n° de fotos y número de acta de retiro la cual será llenada por la contratista.

El contratista deberá de entregar al supervisor la información de retiros en pdf mediante Onedrive por cada suministro y adicionalmente deberá de adjuntar el acta de retiro original, las vistas fotográficas impresos a colores

El contratista deberá adecuarse a los procedimientos de trabajo de Electrosur.

## 5.5 PLAN DE TRABAJO

Antes del Inicio de la prestación del servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar un plan de trabajo conteniendo la descripción detallada de las actividades que se encontrarán a su cargo, en la cual deberá exponer la metodología de trabajo a utilizar, así como de la estructura orgánica y distribución de su personal.

Este plan de trabajo, deberá estar acorde con los términos de referencia y considerar los siguientes aspectos que garantizan la prestación de un servicio adecuado y de calidad:

**METODOLOGÍA DE TRABAJO:** Descripción clara y objetiva de los métodos de trabajo a realizar, ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?

**SOFTWARE A UTILIZAR:** Deberá indicar las características del software que administrará, tipo de conexión e intercambio de información con Electrosur, si es propio o alquilado, etc.

**EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA A UTILIZAR:** Mencionar y describir los equipos de procesamiento de datos, comunicaciones, vehículos, con los que va a trabajar, entre otros.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** Detallar Inicio y fin de actividades de acuerdo con los programas comerciales de Electrosur.

**ACTIVIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO:** Describir las funciones del Supervisor y personal a su cargo, así como de la implementación de las cuadrillas de trabajo.

**PLAN DE CONTINGENCIA:** Describir el Plan de Contingencia, ante cualquier eventualidad que afecte la normal prestación del servicio. (Ejm. Accidentes, etc.)

**ORGANIGRAMA:** Propuesta de organización incluyendo Nro. de supervisores o coordinadores y grupos de trabajo para Tacna, Moquegua e Ilo (incluye zonas rurales).

**DISTRIBUCION Y NUMERO DE TRABAJADORES:** sustento técnico de la organización y la cantidad de personal propuesto, considerando el rendimiento que se espera alcanzar y la zona de influencia del contrato.

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El contratista desarrollará el servicio respetando estrictamente los horarios y cronograma definido por ELECTROSUR sin exceptuar sábados, Domingos o Feriados. Se precisa que, la actividad de CORTES, es distinta a la de RECONEXIONES motivo por el cual, la



ejecución de las reconexiones debe realizarse sin exceptuar sábados, Domingos o Feriados.

De acuerdo con lo señalado en la NTCSE el plazo máximo para la reconexión es de 24 horas superada la causa que genere dicho corte. Sin embargo, la contratista deberá prever la ejecución total de las reconexiones obtenidas del sistema comercial durante el día, en concordancia con la política de calidad y mejora continua en la prestación del servicio que Electrosur brinda a los usuarios.

Para el caso del Ítem 01 deberá asignar como mínimo 02 (dos) cuadrillas de trabajo de manera permanente para el sostenimiento de los cortes, ejecución de reconexiones y retiro de conexiones que incluye domingos y feriados. La cantidad mínima de cuadrillas de carácter permanente podrá ser modificada por Electrosur la cual será comunicada a la contratista antes del inicio de la campaña.

Para el caso del Ítem 02 la contratista deberá asignar como mínimo 02 (dos) cuadrillas de trabajo que serán distribuidas de la siguiente manera: 1(una) para Moquegua y 1 (una) para Ilo, de manera permanente para el sostenimiento de los cortes, ejecución de reconexiones y retiro de conexiones que incluye domingos y feriados. La cantidad mínima de cuadrillas de carácter permanente podrá ser modificada por Electrosur la cual será comunicada a la contratista antes del inicio de la campaña.

El Contratista deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta, accesorios y equipos, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada (uniforme corporativo), de acuerdo con la actividad realizada cumpliendo con lo establecido en el reglamento de seguridad de Electrosur S.A. y demás normativa vigente. En el caso de corte Tipo III, la contratista deberá también dotar de cinta aislante para la realización de la actividad.

El contratista deberá realizar las respectivas capacitaciones sobre seguridad a sus trabajadores el cual deberá ser acreditado.

El contratista, debe garantizar la comunicación en tiempo real a través de telefonía celular, con todas las unidades móviles y supervisores encargados.

Asimismo, ante el requerimiento de Electrosur S.A., el contratista deberá acreditar el cargo de la entrega del uniforme de trabajo (camisa, pantalón, zapatos dieléctricos, casacas, etc.), a todo su personal técnico durante el plazo de ejecución del contrato (temporada de verano e invierno), y llevar el logotipo institucional de la contratista para una mejor identificación, los cuales deberán ser renovados oportunamente, a fin de que garanticen la prestación de un servicio de calidad y no afecten la imagen de Electrosur S.A.

Antes de iniciar cualquier actividad programada, el contratista deberá presentar al supervisor encargado, la orden de trabajo y el Anexo "Charlas Técnicas y de Seguridad de 5 Minutos" de acuerdo con el programa de seguridad de Electrosur S.A.; El incumplimiento de esta exigencia, será pasible de sanción.

Adjunto a la valorización mensual por los servicios prestados, la contratista deberá presentar la relación del personal a su cargo, indicando el tipo de relación laboral sostenido

y copia de las Boletas de Pago, contratos de trabajo debidamente registrados en el MINTRA, copia de Boletas de Depósito en la cuenta remuneraciones, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensiones, Planilla de pago, de AFP's, Constancia de presentación y pago SUNAT (Salud), Pago de CTS, Gratificaciones según corresponda y liquidaciones de trabajadores cesados del mes que se está valorizando.

En la última valorización, también se adjuntará copia de la declaración jurada de los trabajadores que han intervenido en el servicio donde se indique que la empresa contratista no les adeuda remuneraciones y/o beneficios sociales.

El contratista declara que cuenta con sus propios recursos financieros, técnicos y/o materiales, y sus trabajadores se encuentran bajo su exclusiva subordinación.

El contratista se obliga a satisfacer todos los requisitos legales que se aplican a sus actividades y a cumplir con las leyes laborales, tributarias y todas aquellas relativas a las actividades que desempeña Electrosur S.A., y que son materia de contratación, tales como licencias, autorizaciones, normas de contratación laboral.

Las actividades a cargo de la contratista estarán sujetas a controles y requerimientos que a criterio de Electrosur S.A., permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato

Asimismo, se requiere cuenta con Ruc activo y habido y Registro Nacional de Proveedores, de ser el caso.

## **6.1 PERFIL DEL CONTRATISTA (EXPERIENCIA)**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Para el Ítem N°01 S/ 2 200 000 (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), para el ítem N° 02 S/ 2 250 000 ( DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: CONEXIONES DE SUMINISTROS O CORTES Y RECONEXIONES O ATENCIÓN DE EMERGENCIAS O MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE ACOMETIDAS O SERVICIO DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS EN LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS O SERVICIO DE SANEAMIENTO DE SUBESTACIONES

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de:*

- (i) contratos o pedido de compra u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## 6.2 PERFIL DEL PERSONAL

La empresa CONTRATISTA deberá contar con el Personal Técnico y Administrativo suficiente que permita la correcta y oportuna prestación del servicio materia del presente. Para cumplir con las actividades indicadas en los plazos señalados, deberá contar con el siguiente personal y los siguientes requisitos básicos de preparación académica

### a. **COORDINADOR RESPONSABLE/SUPERVISOR: (03 PERSONAS)**

Es el coordinador responsable de las actividades realizadas por el contratista y su personal. Responsable de la entrega de los informes de observaciones y valorizaciones mensuales, por lo que se requiere la dedicación a tiempo completo durante la prestación del servicio y no podrá ocupar otro puesto dentro de la organización. El contratista deberá acreditar como mínimo:

- Item 01 - 01 SUPERVISOR DE CORTES Y RECONEXIONES TACNA
- Item 02- 02 SUPERVISOR DE CORTES Y RECONEXIONES; 01 PARA MOQUEGUA Y 01 PARA ILO

El Coordinador responsable / Supervisor debe contar:

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Técnico Electricista Titulado o Egresado de Institutos Superiores o Bachiller en Ing. Eléctrica o Bachiller en Ing. Mecánica Eléctrica o Ingeniero Electricista o Ing. Mecánico Electricista.

#### Acreditación:

El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

### **EXPERIENCIA LABORAL**

Experiencia mínima de doce (12) meses en labores propias a la prestación del Servicio de Cortes y Reconexiones o Conexiones de Suministros o Saneamiento de Subestaciones o Atención de Emergencias o Reparación de Acometidas y Mantenimiento Preventivo de Conexiones Domiciliarias o Servicio de Subsanción de Deficiencias en las Conexiones Eléctricas Domiciliarias.

#### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de : (i) contratos o pedidos de compra u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancias de prestación o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## **b. PERSONAL CORTES Y RECONEXIONES:**

El personal de cortes y reconexiones deberá desarrollar sólo actividades inherentes al servicio para ello su dedicación será a tiempo completo durante la campaña de cortes y reconexiones.

### **CANTIDAD:**

Para el desarrollo de esta actividad la contratista deberá acreditar para la campaña de cortes y reconexiones como mínimo:

- Ítem 1 : 14 Técnicos Electricistas (Tacna)
- Ítem 2 : 22 Técnicos Electricistas (12 para Moquegua y 10 para Ilo)

### **FORMACIÓN ACADEMICA**

Personal con Formación Superior en Electricidad o Técnicos Titulados o Egresados de Institutos Superiores Tecnológicos o SENATI o SENCICO o CEOS u otras instituciones con el mismo nivel.

#### Acreditación:

El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

### **EXPERIENCIA:**

Experiencia mínima de doce (12) meses en labores propias a la prestación del Servicio de Cortes y Reconexiones o Conexiones de Suministros o Saneamiento de Subestaciones o Atención de Emergencias o Reparación de Acometidas y Mantenimiento Preventivo de Conexiones Domiciliarias o Servicio de Subsanción de Deficiencias en las Conexiones Eléctricas Domiciliarias.

#### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de : (i) contratos o pedidos de compra u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancias de prestación o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## **c. DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE TRABAJO**

Para la prestación del servicio se requiere una cantidad mínima de cuadrillas que está conformado con el siguiente personal mínimo, distribuidas de la siguiente manera:

ITEM N°	ZONA	SUPERVISOR	TÉCNICOS	CANTIDAD DE CUADRILLAS *
1	Tacna	1	14	07
2	Moquegua	1	12	06
	Ilo	1	10	05

\*Se precisa que cada cuadrilla esta conformada por 02 técnicos.

### 6.3 INFRAESTRUCTURA NECESARIA

El Contratista deberá presentar la infraestructura ofertada al inicio del servicio, así como cuando sea requerido por Electrosur S.A. en los Centros de Atención al Cliente (Tacna, Moquegua e Ilo), y deberá mantenerla durante la vigencia del Contrato:

ITEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
1.	LOCAL	<p>El local debe cumplir con las condiciones para el desarrollo del servicio, ser de material noble y contar todos los servicios básicos (agua, luz y servicios higiénicos), espacio para la instalación del equipo de cómputo, almacenaje de instrumentos u otros equipos, herramientas, elementos de señalización, equipos de protección personal y elementos de escalamiento asignado a cada cuadrilla, con espacio que permita realizar reuniones de coordinación entre la contratista y Electrosur S.A. motivo por el cual, el área del local debe ser de por lo menos 45 m2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ítem 1 : 01 local (Tacna)</li> <li>- Ítem 2 : 02 locales (01 Moquegua y 01 local en Ilo)</li> </ul>	03
2.	VEHÍCULOS	<p>Camionetas PICK UP (<b>año de fabricación 2019 en adelante</b>), buen estado de conservación, con identificación apropiada.</p> <p>La distribución de vehículos requerida es en función de la cantidad de cuadrillas a conformarse por cada campaña de corte:</p> <p>Número de Unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ítem 1 : 07 unidades (Tacna)</li> <li>- Ítem 2 : 11 unidades ( 06 Moquegua y 05 unidades Ilo)</li> </ul> <p>Con vigencia mínima por el período de contratación del servicio.</p>	Según Actividad

3.	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	Equipos de comunicación para labores de coordinación entre personal de Electrosur S.A., y la contratista, así como para la transferencia de datos. La contratista deberá contar con telefonía celular por cada unidad móvil y supervisores, razón por la cual el equipo debe tener esta doble función. Los equipos celulares deben incluir cámara fotográfica para reporte de observaciones. <b>Supervisores (01 por zona)</b> <b>Cortes y Reconexiones (01 por cuadrilla)</b> - Ítem 1: 07 celulares (Tacna) - Ítem 2: 11 unidades (06 Moquegua y 05 unidades Ilo) Acreditar con contrato con empresa prestadora de servicios de telefonía móvil.	Según Actividad
4.	EQUIPOS DE TRANSFERENCIA DE DATOS	Para la ejecución de las actividades contratadas, la contratista deberá contar con equipos capturadores de datos y de transmisión en línea (celulares, y comunicación telefónica a través de telefonía celular)  El equipo capturador de datos y de transmisión en línea consta de 4 servicios en un solo equipo de comunicación: - GPS - Interconexión Telefónica (Red Privada) - Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos) - Servicios de DATA con tecnología GSM o superior. El servicio de DATA incluye acceso al aplicativo WAP y/o JAVA, desarrollo y mantenimiento del aplicativo WAP y/o JAVA, desarrollo y mantenimiento del portal WEB y hosting de la información que hará uso el aplicativo.	01 por cada cuadrilla
5.	SERVICIO DE INTERNET	Líneas de Internet en cada local de la contratista.	01 por cada local
6.	EQUIPOS DE CÓMPUTO	Mínimo Computadora con procesador core I5, y líneas de acceso a Internet en cada local de la contratista.	01 por cada zona
7.	INSTRUMENTOS y OTROS EQUIPOS	- Pinza Voltiamperimétrica de 0-1000 V, 0-100 A, certificada por INACAL o Pinza Voltiamperimétrica nueva. - Revelador de Voltaje.	01 por cuadrilla
8.	HERRAMIENTAS	Kits de Electricista con aislamiento en todas las partes metálicas: - Juego de Alicates (corte, presión, y puntas) aislados para BT. - Juego de Destornilladores (completo) aislados para BT. - Pértiga telescópica de fibra de vidrio (07 cuerpos solo para la cuadrilla permanente). - Remachadora. - Llaves Circulares para Caja porta medidor, y otros que cumplan la misma función.	01 por cuadrilla

9.	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	Según las actividades realizadas, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casco dieléctrico con barbiquejo-antichoque.</li> <li>- Zapato dieléctrico con planta de jebe aislante.</li> <li>- Máscara facial y lentes.</li> <li>- Guantes de cuero.</li> <li>- Guantes de badana para protección del guante dieléctrico.</li> <li>- Guantes de hilo de algodón</li> <li>- Guantes dieléctricos.</li> <li>- Ropa de trabajo, según actividad.</li> <li>- Correa o cinturón de seguridad tipo liniero incluye línea de vida.</li> <li>- Vehículo con Botiquín de primeros auxilios.</li> </ul> Para lo cual se exigirá al contratista el cargo de entrega de los implementos de seguridad a cada trabajador.	Cada Cuadrilla y/o Cada Persona
9.	ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conos, cinta, mallas y barreras de protección.</li> <li>- Chalecos reflectivos.</li> </ul>	Cada Cuadrilla
10.	ELEMENTOS DE ESCALAMIENTO	Escalera telescópica de fibra de vidrio en óptimas condiciones de conservación, sin alteraciones en sus características técnicas constructivas	Cada Cuadrilla

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación del presente proceso de selección es Precios unitarios

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 8.1 LUGAR:

**Departamento de Tacna :** Los Cortes y reconexiones a ejecutarse, serán desarrollados sobre la totalidad de suministros ubicados en los Sistemas Eléctricos de Tacna, Tarata, Tomasiri, La Yarada y Sistemas Eléctricos Rurales (SER).

**Departamento de Moquegua:** Los Cortes y reconexiones a ejecutarse, serán desarrollados sobre la totalidad de suministros ubicados en los Sistemas Eléctricos de Moquegua, Ilo, Moquegua Rural, POU y Sistemas Eléctricos Rurales (SER).

Los Sistemas Eléctricos en mención, comprenden los alimentadores reportados y definidos por el Osinergmin.

### 8.2 PLAZO:

El plazo de ejecución del presente servicio es de 730 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio de Actividades entre el CONTRATISTA y ELECTROSUR S.A. El plazo contractual tendrá vigencia hasta su vencimiento o hasta el consumo del monto total contratado, lo que ocurra primero.



Conforme lo establecido en los presentes términos de referencia, El contratista contará con un plazo máximo de 10 días calendarios para la implementación del servicio conforme lo establecido en el numeral 6.2 y numeral 6.3

ELECTROSUR comunicará al contratista, mediante documento, el inicio del plazo de implementación. El inicio del servicio será luego de firmada Acta de Inicio de Actividades entre el CONTRATISTA y ELECTROSUR S.A.

Para el inicio de la prestación del servicio es necesario que el CONTRATISTA cuente con la inspección y aprobación escrita del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de ELECTROSUR S.A dentro del plazo de la implementación.

#### **Detalle del plazo de implementación del servicio**

<b>Ítem</b>	<b>Actividad</b>	<b>Plazo</b>
1	Presentación del personal conforme el numeral 6.2	4 días *
2	Implementación de infraestructura necesaria	4 días *
3	Inspección y firma de acta	1 día
4	Comunicación de observaciones	1 día
5	Levantamiento de observaciones	3 día
6	Inspección y firma de acta previo levantamiento de observaciones	1 día
Total		10 días

\* El contratista deberá presentar la información del ítem 1 y 02 de forma simultánea. En el caso de incumplimiento del plazo de implementación que origine el retraso en el inicio del contrato, se aplicara la Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación.

## **9. ENTREGABLES/ PRODUCTO**

Siendo que el servicio de cortes y reconexiones deberá informar mensualmente:

#### **Antes del inicio de cada campaña:**

- Cronograma de trabajo para la ejecución de la actividad, la relación del personal asignado y relación de vehículos a su cargo, incluido zonas rurales de ser el caso, hasta 04 días hábiles antes del inicio de la campaña.

#### **Durante la campaña/ sostenimiento de cortes y reconexiones**

- Registro del corte y reconexiones efectuadas en el sistema Comercial de Electrosur o en el Equipo "On line" (aplicativo implementado por Electrosur) o la información de corte será remitido mediante correo electrónico indicando la fecha, hora, lectura del medidor, tipo de corte efectuado y remitirá las tomas fotográficas del corte mediante correo electrónico
- Fotografías respectivas del trabajo ejecutado las mismas que debe ser remitido a Electrosur mediante correo electrónico a través de enlace onedrive.
- Correo electrónico sobre la culminación de la ejecución de reconexiones culminada la jornada laboral del día.
- Información de retiros en pdf mediante Onedrive por cada suministro y adicionalmente deberá de adjuntar el acta de retiro original, las vistas fotográficas impresos a colores



### **Culminada la campaña**

- Informe mensual de las actividades:
- CORTES DE SUMINISTROS POR DEUDA DE ENERGIA DE CLIENTES COMUNES Y CLIENTES MAYORES ASI COMO SUS SOSTENIMIENTO.
- RECONEXIONES DE SUMINISTROS DE CLIENTES COMUNES Y CLIENTES MAYORES EN SITUACION DE CORTE
- RETIRO DE LA CONEXIÓN DE CLIENTES ANULADOS POR DEUDA

## **10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Electrosur S.A. determina medidas de control (Inspección del cumplimiento de las actividades y resultados), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Por ello para la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica de los contratos suscritos con la contratista, designa como Coordinadores Técnicos a:

### **ITEM 01:**

- En Tacna, el Jefe Comercial Zonal Tacna

### **ITEM02:**

- En Moquegua, el Jefe Comercial Zonal Moquegua y
- En Ilo, el Jefe Comercial Zonal Ilo.

Las gerencias ejercerán la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato, por lo que se les designa como Administradores del Contrato a:

### **ITEM 01:**

- En Tacna, el Gerente Zonal Tacna

### **ITEM02:**

- En Moquegua, Gerente Zonal Moquegua y
- En Ilo, el Gerente Zonal Ilo.

## **11. FORMA DE PAGO**

Electrosur S.A. se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES, en PAGOS PARCIALES de forma mensual, conforme al servicio prestado (Por cada Actividad realizada) y en función al precio unitario del contrato original, para lo cual EL CONTRATISTA deberá haber cumplido todos los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia, luego de otorgada la conformidad correspondiente.

Para el pago parcial EL PROVEEDOR, en su calidad de Proveedor del Estado, deberá presentar obligatoriamente el Comprobante de Pago Electrónico (CPE) de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 000048-2021/SUNAT, acompañado de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago
- Hoja de entrada de servicios (HES)
- Informe del servicio prestado
- Documentos laborales y de Seguridad
- Carta de autorización para el pago con abono en Cuenta Bancaria

Consideraciones para la emisión y presentación de comprobantes de pago electrónicos:

- En el comprobante de pago deberá indicar el Número de Contrato.
- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.
- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria la presentación impresa.
- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.
- Asimismo, al momento de presentar el comprobante de pago, deberá indicar el número de cuenta corriente y/o ahorros con el Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago vía banca por internet. (Formato Proveedores de Tesorería). Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos [mramos@electrosur.com.pe](mailto:mramos@electrosur.com.pe).

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A. de cada Zona Administrativa, siendo las siguientes direcciones:

- CAL.JUNIN NRO. 606 CERCADO (MOQUEGUA- ILO) MOQUEGUA - ILO – ILO
- AV. ANDRES AVELINO CACERES NRO. SN ALTO ZAPATA (S.E. ALTO ZAPATA-COSTADO DEL CEMENTERIO) MOQUEGUA - MARISCAL NIETO – MOQUEGUA
- CALLE ZELA 408 CERCADO TACNA - TACNA - TACNA

## 12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Se dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por Electrosur S.A. en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprenderá la información que se entrega, como también la que se generará durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos,

fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

La contratista se compromete a la confidencialidad de la información que se le entregara para la ejecución de las actividades haciéndose responsable de su mala práctica.

Para la guarda de confidencialidad y seguridad que debe cumplir EL CONTRATISTA, se anexara en el contrato lo siguiente:

### **CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar a terceros y a no usar en su provecho, ningún tipo de información de carácter reservado o confidencial a que hayan tenido acceso como consecuencia del Contrato.

Consecuentemente, ....., en adelante EL CONTRATISTA, se obliga a guardar en forma permanente, aun vencido el plazo del Contrato, absoluta reserva y confidencialidad respecto a los servicios que ELECTROSUR S.A. le ha encargado realizar, así como respecto de toda la información a que la empresa... y/o las personas de las que éste se valga, sean dependientes o no, para prestar los servicios contratados con ELECTROSUR SA , tengan acceso como consecuencia de la prestación de dichos servicios, respondiendo por el incumplimiento de esta obligación.

EL CONTRATISTA debe guardar la confidencialidad y las medidas de seguridad de los datos personales que tenga conocimiento como resultado de la prestación de servicios que realice a favor de ELECTROSUR S.A., según lo exigido en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus demás normas complementarias.

La entrega de datos personales de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA solo es en calidad de encargado del banco de datos personales y para los fines que se hayan detallado en el contrato de prestaciones de servicios que hayan acordado ambas partes, bajo ningún concepto EL CONTRATISTA podrá entenderse como titular del banco de datos personales, salvo excepción acordada mediante acuerdo escrito. Así, los datos personales remitidos por ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA o que este adquiera como consecuencia de manera directa o indirecta de la ejecución del presente contrato, serán solo tratados para el estricto cumplimiento de las obligaciones que haya contraído con ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA solo podrá modificar, actualizar y/o suprimir estos datos personales cuando sea en el marco del cumplimiento de las obligaciones que haya contraído de manera expresa con ELECTROSUR S.A. y siguiendo las obligaciones establecidas en la Ley 29733 y su Reglamento, acciones que deberán ser notificadas previamente al ELECTROSUR S.A., EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de ceder los datos personales a un tercero que no sea ELECTROSUR SA , en caso que realice actos de sub contratación para tratamiento de datos personales, deberá previamente notificar y obtener la autorización de ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. es el titular del banco de datos personales en el cual se recopilará todos los datos personales brindados por EL CONTRATISTA sea de sí mismo o se sus colaboradores, así como de los datos personales que facilite en comunicaciones sucesivas como resultado de la relación o negociación contractual o profesional que se establezca entre ambas partes.

EL CONTRATISTA declara que los datos personales que proporcione a ELECTROSUR S.A. son porque este último es titular de estos o titular del banco de datos proporcionado o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesionales con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA declara que solo remitirá y transferirá a ELECTROSUR S.A. los datos personales de sus colaboradores que en su representación presten servicios para ELECTROSUR S.A. cuando haya obtenido los consentimientos de estos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, entre los fines de tratamiento que se debe contemplar EL CONTRATISTA están los datos personales para la identificación de su personal, datos relativos a seguros de salud, que ELECTROSUR S.A. este puede en cualquier momento solicitar al colaborador realizar un examen poligráfico y examen de alcoholemia, en caso de resultado positivo o negación de la realización de algunos de los exámenes ELECTROSUR S.A. puede denegar el ingreso al colaborador y tomarse como un incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATISTA.

En caso de observarse una conducta inapropiada realizada por este colaborador del EL CONTRATISTA, en especial las que pongan en peligro la seguridad y prevención de incidencias de ELECTROSUR SA, se impedirá inmediatamente que el colaborador de EL CONTRATISTA siga prestando servicios de manera directa o indirecta a ELECTROSUR S.A.

### 13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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 proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de cuatro (04) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 14. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## 15. OTRO TIPO DE PENALIDADES

El artículo 163 numeral 163.1 del Reglamento; precisa que se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora.

Las penalidades a ser aplicadas al contratista por incumplimiento que se detallan:

NRO.	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El contratista, no comunica el cambio de personal o realiza el cambio de personal sin autorización del Administrador del contrato o no mantiene actualizada la relación de su personal a cargo del servicio, Verificable al momento de inspección.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada PERSONA
2	El personal no cumple con vestir el uniforme o no utiliza los Equipos de Protección Personal, y no portar su fotocheck de identificación en un lugar visible.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada PERSONA
3	El contratista NO CUMPLE con utilizar la infraestructura necesaria señalada en el numeral 6.3, para el cumplimiento de sus actividades en condiciones de calidad y seguridad.	3 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada EQUIPO
4	El contratista y/o personal no cumplen con lo estipulado en el Reglamento de Seguridad y Salud de las Actividades Eléctricas RESESATAE y el procedimiento	6 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de

	OSINERGMIN N°021-2010-OS/CD.		medida cada INFRACCION
5	Cuando el contratista y/o personal no utiliza Equipos de Protección Personal o están deteriorados o en malas condiciones de uso.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION
6	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION
7	El personal y/o el contratista efectúan cobros de cualquier índole al cliente (la sanción incluye el retiro del trabajador implicado)	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada INFRACCION
8	El contratista no presenta las valorizaciones de los trabajos ejecutados en las fechas señaladas en el contrato.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada VALORIZACION
9	El contratista y/o su personal informa trabajos no atendidos como ejecutados.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada TRABAJO
10	El contratista y/o su personal hacen uso indebido de los emblemas corporativos de la Entidad	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada INFRACCION
11	El contratista y/o su personal labora en estado de ebriedad afectando la imagen de la empresa.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada PERSONA

12	El contratista y/o su personal no brinda un trato adecuado y de calidad al cliente, según la actividad desarrollada.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada POR RECLAMO
13	El contratista no cumple con ejecutar la totalidad de los cortes programados en campaña y sostenimiento entregados por Electrosur	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada DIA
14	El contratista no cumple con informar los cortes ejecutados o reconexiones o retiros de conexión en los plazos establecidos por la Entidad.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada DIA DE RETRASO
15	El contratista no subsana las observaciones detectadas por la Entidad dentro de los plazos establecidos por ésta.	0.01 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION
16	El contratista no cumple con efectuar la limpieza de la zona de trabajo o no deja la propiedad pública o privada en las mismas condiciones que la encontró o no deja cerrada la caja portamedidor con chapa o con remache según sea el caso.	1 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada INFRACCION
17	El contratista no cumple con presentar el plan de trabajo previo al inicio de la campaña de cortes, copia del Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo de su personal.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION
18	El contratista no ejecuta la reconexión de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad o no reconecta los suministros en el mismo día entregada la Orden de Reconexión.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada RECONEXION
19	El contratista ha efectuado el corte indebido cuya causa le es atribuible.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada CORTE



20	El contratista no cumple con colocar los sticker dentro de la cajatoma y/o el sticker incorrectamente llenados (conforme a lo establecidos en las condiciones del servicio).	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION
21	El contratista no llena las actas de retiro de conexión o llena en forma incorrecta o no completa los campos del acta de retiro de conexión o no adjunta la fotografía fechada.	2 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada ACTA
22	Si alguna actividad realizada por el contratista, es observada por el OSINERGMIN, la multa impuesta por éste a Electrosur S.A., será asumida íntegramente por el contratista. El incumplimiento a penalizar se circunscribe a la vulneración de los procedimientos de fiscalización a cargo del OSINERGMIN, es decir, se refiere a que si alguna actividad realizada por el contratista, vulnera algún procedimiento de fiscalización señalado en los términos de referencia relacionado con el objeto del contrato y ésta es observada por OSINERGMIN, la multa impuesta por éste a ELECTROSUR S.A. será asumida íntegramente por el contratista.	LA MULTA INTERPUESTA POR OSINERGMIN	Según informe del Administrador del contrato y considera como unidad la MULTA

## 16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede resolver contrato de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, correspondiente al 10% del monto de contrato o;
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;



## **17. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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

## **19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias se sujetan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelve mediante conciliación o arbitraje institucional dentro de la localidad de Tacna, según acuerdo de partes; Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

## **20. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

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.

## **21. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Artículo 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”

## **22. CLÁUSULA: ENTREGA DE RESUMEN DE VALORIZACIÓN SEGÚN ESTRUCTURA DEL MANUAL DE COSTOS DE OSINERGMIN: (De corresponder)**

El Contratista/Proveedor que realiza actividades de Comercialización, Operación y/o Mantenimiento se encuentra obligado a incluir, en su Informe de Ejecución de Servicios, un resumen valorizado según la malla de Centros de Costo (CeCos) que proporcione el Administrador de Contrato/Área Usuaria de ELECTROSUR. El importe total del resumen valorizado debe coincidir con el gasto (Sin IGV) del comprobante emitido para trámite de pago.

## **23. CÓDIGO DE ÉTICA**

Adicionalmente a las obligaciones especificadas en el presente Término de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el Código de Ética de ELECTROSUR S.A.

## **24. GARANTIA 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.

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.

## **25. OTRAS OBLIGACIONES.**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

## **26. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesional con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de este, debe guardarse la debida confidencialidad de esta información y el secreto profesional cuando corresponda; esta obligación alcanza a todo personal o colaborador que actúe por mandato de EL CONTRATISTA. Esta obligación permanece vigente aún después del vencimiento de su contrato.

En caso se autorice que los datos personales sean tratados en soportes o bancos de datos de EL CONTRATISTA, esta comunicación será a título de encargado de banco de datos y deberá implementar medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, según lo establecido en la Ley 29733 y en sus normas complementarias. Esta obligación será de especial observación en el tratamiento de datos personales que se realicen en las transmisiones electrónicas de la información,

según los estándares establecidos en la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N°019-2013-JUS/DGPDP.

Luego del término de la prestación de servicios contratados, EL CONTRATISTA deberá devolver estos datos personales a ELECTROSUR S.A. o destruirlos luego de haber enviado una copia de esta información a ELECTROSUR, salvo pacto en contrario.

Los datos personales que proporcione EL CONTRATISTA de su personal o personas que estén bajo su mando a ELECTROSUR S.A. son porque EL CONTRATISTA es responsable de estos o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y en sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

## **27. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Electrosur S.A., los mismos que están publicados en la página web de Electrosur S.A. (<http://www.electrosur.com.pe>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, Electrosur s.a. autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de Electrosur s.a. que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Electrosur s.a. a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que Electrosur s.a. audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a Electrosur s.a., sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA garantiza a Electrosur s.a. que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo

que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

## **28. OBLIGACIONES EN ASPECTOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783; reglamento de la Ley 29783, R.M. 005-2012-MINTRA; y demás normatividad vigente.

Es responsabilidad del proveedor renovar oportunamente los seguros complementarios de pensión y salud y mantenerlos vigentes durante el periodo de ejecución del servicio.

El contratista deberá cumplir con las obligaciones de Seguridad y salud en el Trabajo, conforme se detalla en el Anexo N°01 y Anexo N°02 adjuntos al presente.

ANEXO N°01

**OBLIGACIONES EN ASPECTOS LABORALES**

**EL CONTRATISTA** debe cumplir con las obligaciones laborales detallados en el presente Anexo, los mismos que deberán ser acogidos fehacientemente; de manera obligatoria.

**EL CONTRATISTA asume las obligaciones en “Aspectos Laborales” durante la prestación del servicio.**

**EL CONTRATISTA** deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por **ELECTROSUR S.A.**, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por **ELECTROSUR S.A.**

**DOCUMENTOS LABORALES A PRESENTAR MENSUALMENTE:**

1. Copia de la Constancia de ALTA DEL TRABAJADOR - Formulario 1604-1 (Al inicio de la prestación del servicio).
2. Copia del Contrato de trabajo suscrito.
3. Boleta de Pago de Remuneraciones, con firma del empleador y del trabajador o Reporte R08
4. “Voucher” de depósito de sus respectivas remuneraciones (bancarización)
5. Planilla de Declaración y Pago de Aportes a las AFPs (Del mes anterior)
6. Formulario Virtual 0601 – Constancia de Declaración del PDT PLAME (Del mes anterior).
7. Boleta de pago de Impuestos laborales, Essalud, SNP, Renta de 5ta., otros según corresponda.
8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensiones, Seguro de Vida Ley.
9. Reporte R01 – Trabajadores – Datos de ingresos, tributos y aportes (ORDENADO ALFABETICAMENTE POR APELLIDOS, marcando con resaltador a los trabajadores).
10. Copia de la Constancia de BAJA DEL TRABAJADOR – Formulario 1604-3 (A la culminación del servicio).
11. Copia de la Liquidación de beneficios sociales firmada por el trabajador (A la culminación del servicio).
12. Depósito de la CTS de Mayo – Noviembre.
13. Pago de Gratificaciones de Julio – Diciembre.
14. Pago de Vacaciones
15. Otros, según coordinaciones.

**EL CONTRATISTA** deberá presentar obligatoriamente al Administrador del Contrato o al Área Usuaría, con copia digital a la empresa encargada por **ELECTROSUR S.A.**, que va a revisar la documentación solicitada, al correo electrónico:

e-mail: [seguridades@gmail.com](mailto:seguridades@gmail.com)

## ANEXO 2: ANEXO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### CLAUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD, LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

#### I. POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Es política de **ELECTROSUR S.A.**, en adelante la **ENTIDAD**, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

De igual manera implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro de agua, energía y consumibles; así como el efectivo tratamiento y disposición final de los residuos.

La **ENTIDAD**, fomenta una cultura de prevención y mitigación de riesgos e impactos ambientales, a través de un adecuado sistema de gestión de la seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, en concordancia con la normatividad pertinente, compromiso que debe asumir el Contratista, como responsable de la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y daños al medio ambiente en cada una de las áreas donde ejecuten sus prestaciones.

#### II. BASE LEGAL

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783.
- Ley 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28048, Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27626, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29344.
- Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 214-2011 MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Suministro.

- Res. N° 021–2010–OS/CD, "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" – OSINERGMIN.
- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en su conocimiento.

### III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

Por medio del presente, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, se obliga a lo siguiente:

- 3.1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre Seguridad, Salud y medio ambiente en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan en el Numeral II.
- 3.2. Asignar a la **ENTIDAD**, personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
- 3.3. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
- 3.4. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
- 3.5. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
- 3.6. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
- 3.7. Cumplir con las reglas de conducta y de seguridad interna que disponga la **ENTIDAD**.
- 3.8. Conocer y difundir a su personal, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **ENTIDAD**, así como todas las medidas para el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo dispuestas por esta.
- 3.9. Contar con los implementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que se va a realizar.
- 3.10. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos, así como su calidad.
- 3.11. Suministrar todo los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. Cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberá ser reemplazado y debe ser puesto en conocimiento inmediato del personal de la **ENTIDAD**.
- 3.12. Presentar al área usuaria la documentación obligatoria que se ha establecido en el numeral IV de este anexo, con copia al correo electrónico siguiente:

[Seguridadels@gmail.com](mailto:Seguridadels@gmail.com)

### IV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACION OBLIGATORIA POR EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, deberá presentar al área usuaria de manera física y antes del inicio de las actividades contratadas por la **ENTIDAD**, la siguiente documentación debidamente firmada por el representante legal del contratista:

#### 4.1. Datos del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

- 4.1.1. Nombre Comercial.
- 4.1.2. RUC.
- 4.1.3. Domicilio real
- 4.1.4. Representante Legal.
- 4.1.5. DNI del Representante Legal.
- 4.1.6. Celular del Representante Legal.
- 4.1.7. Correo Electrónico.
- 4.1.8. Persona de Contacto.
- 4.1.9. DNI de la Persona de Contacto.
- 4.1.10. Celular de la Persona de Contacto.



4.1.11. Correo Electrónico.

**4.2. Documentos de Seguridad, Salud y Medioambiente**

4.2.1. La Política y Objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2.2. La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), donde se describen las actividades, sus peligros y riesgos, así como los controles implementados.

4.2.3. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).

4.2.4. Los documentos de la Planificación de la Actividad Preventiva consistentes en:

- El Plan de Contingencias que incluya las brigadas de emergencia.
- Procedimientos de Trabajos y AST de las tareas a realizar, cuando sea necesario.
- En caso de ser 20 o más trabajadores, se deberá acreditar la conformación del comité de seguridad y la designación del Ingeniero de Seguridad.
- En caso de ser menos de 20 trabajadores, se deberá acreditar la designación del Supervisor de Seguridad.
- De ser necesario otros documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2.5. Formato N° 1: Resumen de Riesgos Críticos, conteniendo la información que se detalla en el siguiente cuadro:

**Formato 1: RESUMEN DE RIESGOS CRITICOS**

TAREA	PELIGRO	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	MEDIDA DE CONTROL

4.2.6. Formato N° 3: Nomina del personal asignado a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el siguiente cuadro:

**Formato 3: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas**

Nombres Y Apellidos	DNI	Cargo	N° de Horas de capacitación en SST	N° de Horas de entrenamiento o en SST	Fecha de Entrega o renovación de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramientas Personales	Fecha de Examen Médico

4.2.7. Formato N° 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el siguiente cuadro:

**Formato 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad Contratada**

Apellidos y Nombres	DNI	Educación	Años de experiencia en la Actividad	N° de Horas de Capacitación en Temas de Supervisión

4.2.8. Copia del Certificado de aptitud médica ocupacional de Exámenes Médicos de los trabajadores con fecha vigente, de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 312-2011-MINSA.

4.2.9. Copia del registro de capacitación donde figure haber efectuado:

- Curso de inducción referidos a su PASST antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA.
- Capacitaciones específicas a los peligros y riesgos identificados en su IPERC.

**4.3. Documentos adicionales para CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA que realizan Actividades de Alto Riesgo.**



Aquel **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** que realiza actividades de alto riesgo de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias, deberán presentar además los siguientes documentos:

- 4.3.1. Organigrama del Empresa incluyendo a los trabajadores designados y/o contratados a ejecutar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA**.
- 4.3.2. Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión y copia del Contrato del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, adjuntando los comprobantes de pago.
- 4.3.3. Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.
- 4.3.4. Copia del cargo de entrega de Equipos de Protección Personal – EPPs a todos los trabajadores.
- 4.3.5. Copia del cargo de entrega de ropa de trabajo y calzado de seguridad a todos los trabajadores.
- 4.3.6. Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Materiales Peligrosos.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si no ha presentado todos los documentos de Seguridad y salud en el Trabajo al Área Usaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitaran al Área Usaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, serán de entera responsabilidad del Área Usaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra.

#### **V. INSPECCION INICIAL DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**

El personal del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, que vaya a efectuar actividades consideradas de Alto Riesgo y que se encuentren contempladas en el Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y demás actualizaciones, deberá someterse a la primera inspección de “**Equipos de Seguridad y Prevención de Riesgos**”, antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratado.

Para llevar a cabo la primera inspección, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** en coordinación con el Administrador del Contrato o Área Usaria deberá comunicar a la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente con un **mínimo de dos (2) días hábiles** anteriores a la fecha de inicio del servicio para pasar esta inspección. La supervisión tiene como base legal los reglamentos indicados en el literal A).

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratada.

La inspección será llevada a cabo por personal asignado por la Jefatura de la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**.

La inspección incluirá principalmente los siguientes aspectos:

- 5.1. Presentación del personal de El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- 5.2. Equipos de Protección Personal (EPP), implementos, herramientas e instrumentos por trabajador y de acuerdo al riesgo del trabajo a efectuar.
- 5.3. Ropa de Trabajo.

5.4. Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas como son de prohibición, advertencia, obligación, salvamento, iniciativa.

5.5. Revisión de equipos, instrumentos, entre otros a utilizar en los servicios a prestar.

5.6. Habilitación y revisión técnica de los vehículos.

Luego de culminada la primera inspección la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**, remitirá un informe de resultados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, el mismo que será dirigido al área usaria y vía correo electrónico al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si su personal no ha pasado la Inspección Inicial de Seguridad, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitaran al Área Usaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias

de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, serán de entera responsabilidad del Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra.

**DOCUMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE A PRESENTAR MENSUALMENTE.**

**EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, el último día hábil del mes deberá remitir lo siguiente:

- Copia de la renovación de la Póliza del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo – Pensión, de corresponder.
- Copia de la renovación del Contrato del Seguro Complementario de Riesgos – Salud, de corresponder.
- Copia del comprobante de pago de estas renovaciones, del SCTR correspondientes al mes siguiente, de corresponder.
- De corresponder, copia de certificado del examen Médico Ocupacional del Trabajador que ha sido dado de alta.
- Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Residuos Sólidos.
- Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Materiales Peligrosos.
- Formato N° 2 El Avance del PASST, el cual debe contener las acciones programadas y ejecutadas según el siguiente cuadro.

Item	Contenido del PASST (Artículo N° 12)	Actividades Programadas (1)	Lugar de Ejecución	Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Cumplimiento Mensual %	Avance Anual %	Obs. (3)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.			
a)	Actividades de Control del Programa de Seguridad	1.- Sesiones del Comité de Seguridad (Más de 25 trabajadores)										
b)	Medidas Preventivas para mitigar los riesgos no tolerables	1.- Elaboración y/o actualización de los Análisis y Procedimientos en las Tareas (AyPT o AST).										
		2.- Charlas de cinco minutos										
		3.- Adquisición de EPPs y Herramientas Personales.										
c)	Plan mensual de Inspecciones y Observaciones Planeadas sobre seguridad	1.- Inspecciones Planeadas										
		2.- Observaciones Planeadas.										
d)	Programa de entrenamiento de brigadas de emergencias y simulacros de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias	1.- Lucha contra Incendios										
		2.- Primeros Auxilios										
		3.- Evacuación y Rescate										
e)	Plan de Capacitación en Materia de Seguridad para los Trabajadores	1.- Gestión Ambiental en Actividades Eléctricas.										
		2.- Seguridad y Riesgo Eléctrico.										
		3.- Formación de Actitudes y Seguro en Trabajos Eléctricos.										
		4.- Primeros Auxilios.										
f)	Otras Actividades Importantes											

Notas: Describir todas las actividades programadas para el respectivo mes, deberá incluir actividades reprogramadas de meses anteriores.

Indicar el mes al que correspondan.

De ser el caso, deberá indicar observaciones importantes como por ejemplo si ha sido programada deberá tener precisar fecha de ejecución.

- Formato N° 3 Nómina del Personal Asignado a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada trabajador según siguiente cuadro.

**Formato 3: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas**

Nombres Y Apellidos	DNI	Cargo	N° de Horas de capacitación en SST	N° de Horas de entrenamiento o en SST	Fecha de Entrega o renovación de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramientas Personales	Fecha de Examen Médico

- Formato N° 4 Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada Supervisor según siguiente cuadro.

**Formato 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad Contratada**

Apellidos y Nombres	DNI	Educación	Años de experiencia en la Actividad	N° de Horas de Capacitación en Temas de Supervisión

j) Formato N° 5.1 y 5.2, Cuadros de Horas Hombre e Índice de Accidentes según los siguientes cuadros:

**Formato 05.1: Horas Hombre laboradas e índice de accidentes de trabajo**

N°	ESPECIFICACIÓN	TACNA	MOQUEGUA	ILO	TOTAL
1	<b>TRABAJADORES</b> Supervisores Técnicos electricistas, obreros, chofer, etc Total Trabajadores				
2	<b>HORAS LABORADAS EN EL MES</b> Días laborables del mes Horas de labor diaria Total horas laborables				
3	<b>HORAS NO LABORADAS POR VACACIONES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y OTROS</b> Trabajadores en vacaciones, inasistencia, accidentes Días laborables totales de vacaciones, inasistencia, accidentes Horas de labor diaria Total horas no laboradas por vacaciones y otros				
4	<b>HORAS HOMBRE LABORADAS EN EL MES</b> Total				
5	<b>ÍNDICE DE ACCIDENTES DE TRABAJO (I.A.T.).</b> Factor Días Perdidos por Accidente Índice de Frecuencia (IF = N° accid.*1000000/H-H) Índice de Severidad (IS = N° días perd.*1000000/H-H) Índice de Accidentabilidad (IA = N° accid./N° trabaj.)	1000,000 0 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0 0

**Formato 5.1: Personal de Vacaciones, Accidentes, Inasistencias, Otros**  
(Ejemplo)

N°	Nombre	Inicio	Término	Días Totales	Observación	Días Efectivos
	<b>TACNA</b>					
1	juan perez	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por vacaciones	11
2	luis paz	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por accidente	11
					<b>TOTAL</b>	<b>22</b>
	<b>ILO</b>					
1	emilio mendoza	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por vacaciones	22
2	mario paredes	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por accidente	22
					<b>TOTAL</b>	<b>44</b>
	<b>MOQUEGUA</b>					
1	jose casilla	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por vacaciones	12
2	pablo cordero	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por accidente	12
					<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

Esta documentación deberá ser remitida al Administrador del Contrato o al Área Usaria que genero el Pedido de Compra; debidamente firmados por el representante legal de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.**, y con copia al correo electrónico señalado en el numeral 3.12 de este anexo.

## VI. PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTAS

El artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado - RLCE, D.S. N° 344-2018-EF, indica que el contrato establece las penalidades aplicables al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.

De igual modo el artículo 163° establece que la **ENTIDAD** puede establecer distintas penalidades a la mencionada en el artículo 162° del RLCE, por lo que, en uso de esta prerrogativa establecida en el RLCE, la **ENTIDAD** de detectar algún incumplimiento por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, a la normatividad que le es aplicable en materia de seguridad, salud y medio ambiente, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en conocimiento del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, acarrea una penalización, que se han establecido de modo objetivo, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

### 6.1. Objetivo y Finalidad de las Penalidades.

El objetivo de estas penalizaciones aplicadas al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, es establecer de manera clara y precisa que los tipos de infracciones que van a ser penalizados, los montos o porcentajes para cada tipo de infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

La Finalidad de establecer estas penalidades, es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones de Seguridad, Salud y medio Ambiente a cargo del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y resarcir posibles perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar a la **ENTIDAD**.

### 6.2. Razonabilidad de las Penalidades.

La **ENTIDAD**, en caso el **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo va a aplicar con la razonabilidad del caso una penalidad al contratista, esto implica que cada uno de los montos o porcentajes de la penalidad que se aplicará al contratista son proporcionales a la gravedad y reiteración de la Infracción.

### 6.3. Congruencia y Proporcionalidad de las Penalidades

La **ENTIDAD**, ha establecido de manera racional y proporcional la penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cuando cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, y que es una obligación relacionada con la ejecución del objeto de la convocatoria.

### 6.4. Escala de Infracciones y Penalidades.

La Escala de Infracciones que ha establecido la **ENTIDAD** para tipificar las Infracciones cometidas por el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, y aplicar la penalidad correspondiente se ha establecido tomando como referencia la siguiente normatividad sectorial:

- El Capítulo 2 "Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo" del Título III "Régimen de Infracciones" del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE, Resolución Ministerial N° 113-2013-EM/DM.

Por lo que la Escala de Infracciones y Penalidades a ser aplicada por la **ENTIDAD** al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores por incumplimiento a lo establecido en el Contrato y la Normatividad de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, se ha establecido teniendo previamente en consideración lo siguiente:

#### a) Clasificación de las Infracciones en Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

##### • Las infracciones leves.

Se refieren a obligaciones meramente formales; el tope máximo por infracciones leves es de 5 UIT

##### • Las infracciones graves.

Se refieren a lesiones de los derechos de los trabajadores u obstaculización de la labor Inspectiva de la **ENTIDAD**; el tope máximo por infracciones graves es de 10 UIT.

##### • Las infracciones muy graves

Se refieren a normas especiales de protección del trabajo como por ejemplo el trabajo de mujeres gestantes, personas con discapacidad y el trabajo de menores; el tope máximo por infracciones muy graves es de 20 UIT.

La multa máxima por el total de infracciones detectadas es de 30 UIT.

**b) Criterios de graduación de las Penalidades.**

- **Criterios generales:** aplicables a todas las infracciones, cualquiera sea la materia:
  - Gravedad de la falta
  - Número de trabajadores afectados
- **Criterios específicos:** aplicables únicamente a las infracciones en materia de SST:
  - Peligrosidad de la actividad económica de la empresa (regular o alto riesgo)
  - Carácter permanente o transitorio del riesgo
  - Gravedad del daño producido por accidente de trabajo o enfermedad profesional
  - Conducta de las personas responsables en la comisión de la infracción

**c) Reincidencia**

Si el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** comete una infracción anteriormente detectada y sancionada, la **ENTIDAD**. Incrementará la nueva infracción de la siguiente manera:

- Si la falta es leve, la multa incrementa en 25%
- Si la falta es grave, la multa incrementa en 50%
- Si la falta es muy grave, la multa incrementa en 100% y Resolución de Contrato

**6.5. Tabla de Infracciones.**

**INFRACCIONES  
EN  
MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO**

N°	INFRACCIONES LEVES
1	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.
2	No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.
3	Permitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas ( <i>trabajos de bajo riesgo</i> ) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada.</li> <li>• No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada.</li> <li>• Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.</li> </ul>
N°	INFRACCIONES GRAVES
1	La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.
2	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.
3	No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.
4	No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.
5	No llevar a cabo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores.</li> <li>• Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.</li> </ul>
6	No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
7	No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.
8	No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.

9	Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
10	Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.
11	No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.
12	No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.
13	No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casco,</li> <li>• Barbiquejo,</li> <li>• Lentes de Seguridad,</li> <li>• Protector facial,</li> <li>• Protector auditivo,</li> <li>• Arnés de Seguridad</li> <li>• Guantes adecuados al nivel de tensión,</li> <li>• Ropa de Trabajo,</li> <li>• Calzado de seguridad,</li> <li>• Otros EPPs establecidos en el RESESATE.</li> </ul>
14	No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son: Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla) Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla) Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo), Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla) Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla) Cinta de Peligro (Roja) Malla de Seguridad Escaleras (1 por cuadrilla) Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)
15	No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.
16	Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Supervisión</li> <li>• Falta de Orden de Trabajo</li> <li>• Falta de Procedimientos de Trabajo</li> <li>• Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE)</li> <li>• Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo</li> <li>• Falta de EPPS (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder.</li> <li>• Falta de orden y limpieza</li> </ul>
<b>INFRACCIONES MUY GRAVES</b>	
N°	
1	No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia</li> <li>• Los trabajadores con discapacidad</li> </ul>
2	Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.
3	No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.
4	Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.
5	Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.
6	No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.
7	Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.
8	No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.
9	Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.



10	Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.
11	No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.
12	No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,
13	No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.
14	No acreditar la conformación del comité de seguridad.

***Nota: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo arriba detalladas, se considera una infracción por cada trabajador afectado.***

#### 6.6. Tabla de Penalidades.

Las Penalidades (sanciones económicas) a ser aplicadas por la **ENTIDAD** a el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** se han establecido en base a lo estipulado en el Capítulo 2 "Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo" del Título III "Régimen de Infracciones" del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

Las mismas se han establecido sobre una base de cálculo que es un intervalo determinado de Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Sobre esta base de cálculo se aplicarán porcentajes, los que determinarán el monto exacto de la multa.

El Reglamento determina que la base de cálculo y el porcentaje a aplicar serán graduados en base a criterios indicados en el cuadro inferior izquierdo, según tabla adjunta:

**Tabla de Penalidades**

Infracción	Base UIT	N° de Trabajadores Afectados						
		1-10	11-20	21-50	51-80	81-110	111-140	141+
Leves	1-5	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Graves	6-10	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Muy Graves	11-20	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

#### **VII. FACULTADES DE LA ENTIDAD.**

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de **VERIFICAR** en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la Superintendencia queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo, SUNAFIL y/u otro ente fiscalizador de cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

## I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Camionetas PICK UP en buen estado de conservación (<b>año de fabricación 2019 en adelante</b>).</p> <p>La distribución de vehículos requerida es en función de la cantidad de cuadrillas a conformarse por cada campaña de corte y reconexión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ítem 1: 07 unidades vehiculares ( 07 Tacna)</li> <li>▪ Ítem 2: 11 unidades vehiculares (06 Moquegua y 05 unidades Ilo)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><b>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</b></p> </div>
<b>A.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>PARA EL ÍTEM N°01</b> Técnico Electricista Titulado o Egresado de Institutos Superiores o Bachiller en Ing. Eléctrica o Bachiller en Ing. Mecánica Eléctrica o Ingeniero Electricista o Ing. Mecánico Electricista, del personal clave requerido como COORDINADOR RESPONSABLE/SUPERVISOR (01 PERSONA).</p> <p><b>PARA EL ÍTEM N°02</b> Técnico Electricista Titulado o Egresado de Institutos Superiores o Bachiller en Ing. Eléctrica o Bachiller en Ing. Mecánica Eléctrica o Ingeniero Electricista o Ing. Mecánico Electricista, del personal clave requerido como COORDINADOR RESPONSABLE/SUPERVISOR (02 PERSONAS).</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado o título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><b>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió</b></p> </div>



	<p><b>el grado o título profesional requerido.</b></p> <p>En caso el grado o título profesional 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>A.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  <b>PARA EL ÍTEM N°01</b>  Experiencia mínima de doce (12) meses en labores propias a la prestación del Servicio de Cortes y Reconexiones o Conexiones de Suministros o Saneamiento de Subestaciones o Atención de Emergencias o Reparación de Acometidas y Mantenimiento Preventivo de Conexiones Domiciliarias o Servicio de Subsanción de Deficiencias en las Conexiones Eléctricas Domiciliarias del personal del clave requerido como <b>COORDINADOR RESPONSABLE/ SUPERVISOR (01 PERSONA).</b></p> <p><b>PARA EL ÍTEM N°02</b></p> <p>Experiencia mínima de doce (12) meses en labores propias a la prestación del Servicio de Cortes y Reconexiones o Conexiones de Suministros o Saneamiento de Subestaciones o Atención de Emergencias o Reparación de Acometidas y Mantenimiento Preventivo de Conexiones Domiciliarias o Servicio de Subsanción de Deficiencias en las Conexiones Eléctricas Domiciliarias del personal del clave requerido como <b>COORDINADOR RESPONSABLE/ SUPERVISOR (02 PERSONA ).</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha</li> </ul> </div>

	<p>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.</p>
<b>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Para el ítem N°01 S/ 2 200 000 (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), para el ítem N° 02 S/ 2 250 000 ( DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES);</b> Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>CONEXIONES DE SUMINISTROS O CORTES Y RECONEXIONES O ATENCIÓN DE EMERGENCIAS O MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE ACOMETIDAS O SERVICIO DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS EN LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS O SERVICIO DE SANEAMIENTO DE SUBESTACIONES.</b></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. 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</p>

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

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

*(...)*

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

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”.

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

## 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 PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

#### **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.”*

#### **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.

**OTRAS PENALIDADES:**

NRO.	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El contratista, no comunica el cambio de personal o realiza el cambio de personal sin autorización del Administrador del contrato o no mantiene actualizada la relación de su personal a cargo del servicio, Verificable al momento de inspección.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada PERSONA



2	El personal no cumple con vestir el uniforme o no utiliza los Equipos de Protección Personal, y no portar su fotocheck de identificación en un lugar visible.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada PERSONA
3	El contratista NO CUMPLE con utilizar la infraestructura necesaria señalada en el numeral 6.3, para el cumplimiento de sus actividades en condiciones de calidad y seguridad.	3 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada EQUIPO
4	El contratista y/o personal no cumplen con lo estipulado en el Reglamento de Seguridad y Salud de las Actividades Eléctricas RESESATAE y el procedimiento OSINERGMIN N°021-2010-OS/CD.	6 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada INFRACCION
5	Cuando el contratista y/o personal no utiliza Equipos de Protección Personal o están deteriorados o en malas condiciones de uso.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION
6	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION
7	El personal y/o el contratista efectúan cobros de cualquier índole al cliente (la sanción incluye el retiro del trabajador implicado)	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada INFRACCION
8	El contratista no presenta las valorizaciones de los trabajos ejecutados en las fechas señaladas en el contrato.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada VALORIZACION
9	El contratista y/o su personal informa trabajos no atendidos como ejecutados.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada TRABAJO

10	El contratista y/o su personal hacen uso indebido de los emblemas corporativos de la Entidad	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada INFRACCION
11	El contratista y/o su personal labora en estado de ebriedad afectando la imagen de la empresa.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada PERSONA
12	El contratista y/o su personal no brinda un trato adecuado y de calidad al cliente, según la actividad desarrollada.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada POR RECLAMO
13	El contratista no cumple con ejecutar la totalidad de los cortes programados en campaña y sostenimiento entregados por Electrosur	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada DIA
14	El contratista no cumple con informar los cortes ejecutados o reconexiones o retiros de conexión en los plazos establecidos por la Entidad.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada DIA DE RETRASO
15	El contratista no subsana las observaciones detectadas por la Entidad dentro de los plazos establecidos por ésta.	0.01 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION
16	El contratista no cumple con efectuar la limpieza de la zona de trabajo o no deja la propiedad pública o privada en las mismas condiciones que la encontró o no deja cerrada la caja portamedidor con chapa o con remache según sea el caso.	1 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada INFRACCION
17	El contratista no cumple con presentar el plan de trabajo previo al inicio de la campaña de cortes, copia del Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo de su personal.	10 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION

18	El contratista no ejecuta la reconexión de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad o no reconecta los suministros en el mismo día entregada la Orden de Reconexión.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada RECONEXION
19	El contratista ha efectuado el corte indebido cuya causa le es atribuible.	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada CORTE
20	El contratista no cumple con colocar los sticker dentro de la cajatoma y/o el sticker incorrectamente llenados (conforme a lo establecidos en las condiciones del servicio).	5 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada OBSERVACION
21	El contratista no llena las actas de retiro de conexión o llena en forma incorrecta o no completa los campos del acta de retiro de conexión o no adjunta la fotografía fechada.	2 % de la UIT	Según informe del Administrador del contrato y se considera como unidad de medida cada ACTA
22	Si alguna actividad realizada por el contratista, es observada por el OSINERGMIN, la multa impuesta por éste a Electrosur S.A., será asumida íntegramente por el contratista. El incumplimiento a penalizar se circunscribe a la vulneración de los procedimientos de fiscalización a cargo del OSINERGMIN, es decir, se refiere a que si alguna actividad realizada por el contratista, vulnera algún procedimiento de fiscalización señalado en los términos de referencia relacionado con el objeto del contrato y ésta es observada por OSINERGMIN, la multa impuesta por éste a ELECTROSUR S.A. será asumida íntegramente por el contratista.	LA MULTA INTERPUESTA POR OSINERGMIN	Según informe del Administrador del contrato y considera como unidad la MULTA

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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

El arbitraje será institucional, el proceso Arbitral que se instaure, ya sea a petición de ELECTROSUR S.A. o EL CONTRATISTA será resuelto por un Tribunal Arbitral, es decir por un Órgano Colegiado conformado por tres miembros, de los cuales uno será el presidente.

Los miembros del Tribunal Arbitral deben ser profesionales que cuenten con especialización acreditada en Derecho Administrativo, Arbitraje y Contrataciones con el Estado.

El Arbitraje será de Derecho e Institucional, bajo la organización y administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Producción de Tacna o de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, conforme a sus Estatutos y Reglamentos, a los cuales las partes se someten incondicionalmente, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 N° 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 N° 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-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**

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 N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**

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-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

ITEM	Descripción	SISTEMA ELECTRICO	UNIDAD	N° APROX. CLIENTES MENSUAL				CANTIDAD ESTIMADA POR 24 MESES (A)	PRECIO UNITARIO (B)	SUB TOTAL (AxB)	MONTO TOTAL
				TAC	MOQ	ILO	TOTAL				
1	1.1 Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Tacna	UNIDAD	5,500	-	-	5,500	132000			
	1.2 Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Tacna	UNIDAD	560	-	-	560	13440			
	1.3 Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Tacna	UNIDAD	100	-	-	100	2400			
	1.4 Corte y Reconexión Cliente Mayor	Tacna	UNIDAD	10	-	-	10	240			
	1.5 Retiro de Conexión Ex Clientes	Tacna	UNIDAD	150	-	-	150	3600			
	1.6 Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	250	-	-	250	6000			
	1.7 Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	20	-	-	20	480			
	1.8 Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	5	-	-	5	120			
	1.9 Corte y Reconexión Cliente Mayor	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	10	-	-	10	240			
	1.10 Retiro de Conexión Ex Clientes	Tarata, Tomasiri, Yarada	UNIDAD	50	-	-	50	1200			
2	2.1 Corte y Reconexión cliente común Tipo I	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	1,600	1800	3,400	81600			
	2.2 Corte y Reconexión cliente común Tipo II	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	250	300	550	13200			
	2.3 Corte y Reconexión cliente común Tipo III	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	80	80	160	3840			
	2.4 Corte y Reconexión Cliente Mayor	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	8	10	18	432			
	2.5 Retiro de Conexión Ex Clientes	Moquegua, Ilo	UNIDAD	-	25	30	55	1320			
	2.6 Corte y Reconexión cliente común Tipo I	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	600	-	600	14400			
	2.7 Corte y Reconexión cliente común Tipo II	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	100	-	100	2400			
	2.8 Corte y Reconexión cliente común Tipo III	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	15	-	15	360			
	2.9 Corte y Reconexión Cliente Mayor	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	8	-	8	192			
	2.10 Retiro de Conexión Ex Clientes	POU, Moq Rural	UNIDAD	-	12	-	12	288			

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

ANEXO 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-006-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*