

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
CP-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CUADRILLAS DE  
EMERGENCIA Y CUADRILLAS DE MANTENIMIENTO DEL  
PARQUE DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LAS UNIDADES  
EMPRESARIALES PIURA, CHULUCANAS Y SERVICIO  
MAYOR SECHURA DE ENOSA POR CONTINGENCIA PARA  
ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL  
SUMINISTRO ELÉCTRICO**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ELECTRONOROESTE S.A.  
RUC N° : 20102708394  
Domicilio legal : CAL.CALLAO NRO. 875 PIURA - PIURA - PIURA  
Teléfono: : 073-284030  
Correo electrónico: : galzamoral@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CUADRILLAS DE EMERGENCIA Y CUADRILLAS DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LAS UNIDADES EMPRESARIALES PIURA, CHULUCANAS Y SERVICIO MAYOR SECHURA DE ENOSA POR CONTINGENCIA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SAE-0027-2025-ENOSA el 14 de abril del 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 PECIOS 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 180 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00, en la cuenta de ahorro en Soles N° 0001389165, del banco Scotiabank, a nombre de Electronoroeste S.A., y las bases se pueden recabar en la oficina de la Unidad de Logística Electronoroeste S.A. ubicada en la Calle Callao Nro. 875 Piura - Piura – Piura.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N°32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y*

<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.

<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/>

*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 22.4 del Código de Ética de la Entidad (**Anexo N° 13**)
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)
- k) Formato PROV (**Anexo N° 15**)
- l) Formato PEP (**Anexo N° 16**), de corresponder.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el local principal de Electronoroeste S.A. ubicado en la Calle Callao 875 – Piura y/o por la Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A. [mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe) con atención a la Oficina de Logística.

### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>9</sup>

“La Entidad otorgará UNO (1) adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>10</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS SEMANALMENTE POR LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS A PRECIOS UNITARIOS.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Empresarial donde ejecute el servicio en cuestión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura).

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

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Expedientes de liquidación completos y conformes de las ordenes de mantenimiento ejecutadas.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma web para proveedores:

<https://www.enosa.com.pe/proveedor>

Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se solicite (copia del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT de sus trabajadores correspondientes a la ejecución de actividades del mes anterior), no serán imputables a ENOSA.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE CUADRILLAS DE EMERGENCIA Y CUADRILLAS DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LAS UNIDADES EMPRESARIALES PIURA, CHULUCANAS Y SERVICIO MAYOR SECHURA DE ENOSA POR CONTINGENCIA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO”.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene la finalidad de contratar a una persona jurídica que ejecute las actividades de:

- Alumbrado Público
- Atención de emergencias

Estas actividades son de gran importancia para asegurar la operatividad y continuidad del suministro de energía eléctrica a nuestros usuarios; asimismo, contribuyen a la adecuada gestión y cumplimiento de metas de los indicadores (alineadas al Plan Operativo y Plan Estratégico) de calidad de suministro (SAIDI y SAIFI), alumbrado público, según: Procedimiento 094-2017 OS/CD, y otros recientemente publicados, a fin de cumplir con las exigencias de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y mejora del grado de satisfacción del cliente.

#### 3. ANTECEDENTES

Electronoroeste S.A, en adelante ENOSA, es una empresa de servicio público en el rubro eléctrico, perteneciente al Grupo Distriluz y forma parte de las empresas que se encuentran bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

En cumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, se requiere la ejecución del servicio de cuadrillas de emergencia y cuadrillas de mantenimiento del parque de alumbrado público, para garantizar la seguridad pública y la continuidad del servicio eléctrico, así como el cumplimiento de la normativa vigente relacionada al alumbrado público.

#### 4. VINCULACIÓN CON EL POI

La presente contratación se encuentra vinculada al Objetivo Estratégico Institucional OEI.2 Mejorar la satisfacción de los clientes (nivel de satisfacción del cliente – ISCAL), al OEI.5 Mejorar la atención al cliente (nivel de satisfacción en la atención recibida), al OEI.6 Mejorar la calidad del servicio eléctrico y al OEI.7 Mejorar la eficiencia operativa y administrativa (Eficiencia operativa y Pérdidas de energía en distribución), correspondientes al periodo 2022-2027.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar una respuesta eficiente y oportuna ante emergencias mayores en la red de distribución de ENOSA, así como asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento del alumbrado público. Todo ello con el propósito de fortalecer la seguridad ciudadana

y la calidad del servicio eléctrico, cumpliendo con las normativas vigentes y los estándares de calidad establecidos.

## 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coordinar y ejecutar de manera eficaz la atención de emergencias mayores, minimizando interrupciones en el suministro eléctrico y mitigando riesgos para la seguridad pública, a fin cumplir con tolerancias indicadas en el numeral 7.1.3 inciso a. ítem ii de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos (NTCSE) y del art 31 de la Ley de Concesiones Eléctricas (LCE).
- Implementar un mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado público con altos estándares de calidad y seguridad, garantizando su operatividad y contribuyendo a la iluminación adecuada en espacios de concesión de ENOSA.
- Gestionar y resolver de forma eficiente las solicitudes y reclamos relacionados con alumbrado público y emergencias mayores, priorizando la satisfacción de los usuarios y la continuidad del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) y en los procedimientos de fiscalización de Osinergmin, optimizando los tiempos de respuesta y mejorando los indicadores de desempeño en la atención de emergencias y mantenimiento del alumbrado público.
- Mejorar la imagen institucional de ENOSA, disminuyendo los tiempos de atención en cuanto a emergencias mayores en redes de distribución.
- Ejecutar los trabajos con calidad, seguridad y eficiencia, eliminando los reclamos de clientes por trabajos mal ejecutados.

## 6. BASE LEGAL DEL SERVICIO

- Ley N° 29245 – Ley que regula los servicios de Tercerización Decreto Legislativo N° 1038, precisa los alcances de la Ley 29245.
- D.S. N° 006-2008-TR, Reglamento de la Ley N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1038 que regulan los servicios de tercerización.
- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 010-2008-TR, Precisa la vigencia de los Registros Sectoriales de las Empresas tercerizadoras y extiende el deber de control de asistencia a las Empresas Principales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias. Ley N° 31084- Aprueba el presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprobó el Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que la reemplaza.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
- Directiva OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERGMIN Ley N° 26734.
- Resolución de Consejo Directivo Osinergmin 094-2017-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por Deficiencias de Alcance General en la prestación del servicio público de electricidad.
- Procedimiento 094-2017 OS/CD
- Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución R.M. 013 – 2003 – EM/DM.
- Reglamento de la Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERG D.S. N° 055 – 2001 PCM.
- Código de Medio Ambiente y Recursos Naturales DL. N° 613.
- Ley de Electrificación Rural. Ley N° 28749.
- Reglamento de la Ley de Electrificación Rural. Decreto Supremo N° 025-2007-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE.
- Reglamento de Protección Ambiental para las Actividades Eléctricas D.S. 02019- EM.
- Decreto Supremo N° 020-2007-TR, amplió lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2002-TR sobre Tercerización de servicios.



- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-94-EM "Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas".
- Decreto Supremo N° 103-2020, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Directivas de ENOSA respecto a las normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que deben ser cumplidos por los contratistas que presten servicios a ENOSA.
- Otras leyes o disposiciones legales que amplíen modifiquen o reemplace las listadas en este apartado.

## 7. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

### 7.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El postor ganador ejecutará el servicio de atención de emergencias mayores y mantenimiento de alumbrado público en los sistemas eléctricos de distribución de ENOSA – Zona I (comprende las Unidades Empresariales Piura, Sucursales (Alto Piura) y el Servicio Mayor Sechura). Las localidades por tercerizar se muestran en el ANEXO N°01.

Zona I
U.E. Piura (Sede)
U.E. Sucursales (Chulucanas y anexos)
S.M. Sechura

En general y en todas las redes eléctricas de ENOSA comprendidas en las Unidades antes mencionadas, se ejecutarán las siguientes actividades:

- Atención de emergencias en AP, BT, MT, SED; las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluye sábados, domingos y feriados.
- Mantenimiento de Alumbrado Público, en base al Cumplimiento de Procedimientos de Osinergmin vigentes (inspecciones, correctivos provisionales y/o definitivos), como la Resolución OSINERGMIN N° 094-2017-OS/CD, así como mantenimientos en el parque de alumbrado público. Durante la ejecución del servicio, la interpretación del Contrato se realizará bajo el siguiente orden de prelación:
  - Contrato.
  - Bases Integradas (Bases Administrativas, Términos de Referencia y Absolución de Consultas, si las hubiere).
  - Normas y Procedimientos de la Base Legal Específica.
  - Documentos Anexos de La Contratista.
  - Oferta Técnica - Económica de La Contratista.

### 7.2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las tareas (partidas o servicios), detalladas para cada actividad, se encuentran en el ANEXO N°02 "Descripción de Actividades Técnicas Estandarizadas".

Actividad	COD. SAP	ACTIVIDAD ESTANDARIZADA	UNIDAD	Cantidad Total del Servicio
1	300523	D-CAM/INST LUMINARIA-C/APOYO TELESCÓPIC	CON	560
2	300524	D-CAM/INST LUMINARIA-S/APOYO TELESCÓPIC	CON	4,000
3	301442	D-CAMB/INST PAST C/LUM-S/APOYO TELESCÓP	CON	580
4	300526	D-CAMB. LÁMPARA MASIVA-S/APOYO TELESCÓPICA	UND	320
5	301561	D-CAMB/INST EQUIP CONTR AP-S/APOYO TELES	CON	240
6	300535	D-MTTO EQUIP CONTROL AP-S/APOYO TELESCÓP	CON	280
7	300541	D-NORMALIZ. RECLAM. AP-C/APOYO TELESCÓPICA	UND	480
8	300542	D-NORMALIZ. RECLAM. AP-S/APOYO TELESCÓPICA	UND	6,200
9	300544	D-REHABILITACIÓN DE LUMINARIA	CON	320



10	300547	D-RETIRO PAST/LUM-S/APOYO TELESCÓPICO	CON	220
11	301245	D-CUADRILLA OPERACIONES/EMERG. (TIPO-II)	TURNO	1,584

SE REALIZA LA PRECISIÓN QUE EL PRESENTE SERVICIO NO SERÁ TRATADO NI EJECUTADO COMO UNA OBRA, SINO COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN (ÁREA USUARIA) DE LA GERENCIA TÉCNICA. Por tanto, las actividades a ejecutarse estarán dispersas a lo largo de toda la zona de influencia de la zona I, dentro y fuera de la concesión de ENOSA en este sector.

Considerando que el Contratista ejerce su LIBERTAD al analizar y PROPONER SUS PRECIOS UNITARIOS por cada partida o servicio requerido, se esclarece que luego de ello, estos precios permanecerán INVARIABLES hasta la finalización del contrato, y el Contratista no podrá dejar de ejecutar una actividad por argumentos improcedentes como la no conveniencia debido a que la rentabilidad de una actividad específica va a pérdida. Se reitera que el Contratista es el único responsable de los precios que propone para la ejecución contractual.

Asimismo, se informa que en las contrataciones a PRECIOS UNITARIOS como lo es la presente, el metrado contractual propuesto resulta ser REFERENCIAL, pudiendo variar el metrado de una o más de una actividad durante la ejecución y ante la necesidad del área usuaria técnica, siendo que ello no es motivo de observación ni tampoco para paralizar la ejecución de esa actividad. El postor que se adjudique este servicio, debe ser consciente de esta particularidad y deberá aceptar esta modalidad de atención a una eventual modificación del metrado contractual propuesto inicialmente, conforme está establecido en la normativa vigente.

El ANEXO 2.1 contiene un modelo referencial de Estructura estandarizada de ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS a ser utilizada por el contratista como MODELO para establecer sus rendimientos, tiempos, recursos de mano de obra, materiales, herramientas y equipamientos por actividad a ejecutar, y es la base para que se plantee el análisis de costos unitarios de cada partida (actividad). ESTA INFORMACIÓN RESULTA INDISPENSABLE SER ELABORADA POR CADA POSTOR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO, TODA VEZ QUE PERMITIRÁ DEMOSTRAR QUE LOS COSTOS UNITARIOS PROPUESTOS SON ACORDE A LA REALIDAD Y QUE DENOTAN CONOCIMIENTO DEL RUBRO.

Todos los desplazamientos del personal del contratista (supervisión y del personal técnico), de las unidades móviles (ligeras y/o pesadas, cómo grúas), de las herramientas y los materiales

despachados requeridos para la ejecución de una actividad encargada, deben estar incluidas en los precios unitarios del contratista, no se aceptarán partidas adicionales para valorizar el traslado de recursos que se utilizarán en una actividad a precios unitarios u orden de mantenimiento en cualquier zona estipulada dentro del alcance del presente servicio, además debe incluir la presencia de la supervisión y prevencionista del contratista en cada actividad encargada, así como los controles de seguridad y charlas de inducción y requisitos de seguridad que deben cumplirse en cada ejecución de una actividad.

El ANEXO N°03 (volumen de actividades) se muestra el volumen REFERENCIAL de las actividades que será considerado en la ejecución del presente servicio.

#### 7.2.1 DETALLE DE ACTIVIDADES

La descripción técnica estandarizada de cada una las actividades que comprenderá el presente servicio, así como el metrado que se requiere de cada actividad, se detallan en el ANEXO N°02.

**Todos los procedimientos descritos a continuación tienen CARÁCTER de PLAN DE TRABAJO para las actividades que deban ejecutarse, por lo que el Contratista deberá tenerlos en cuenta al momento de realizar las actividades encargadas. Su incumplimiento será pasible de aplicación de penalidades, según corresponda.**

Para los casos de la ejecución de cualquier orden de mantenimiento, el contratista debe incluir en sus costos unitarios, a todo costo, el cumplimiento de las siguientes actividades:

- 1) La verificación de las zonas de trabajo a intervenir, primero con la supervisión de ENOSA, para definir metrado y alcance de la actividad;
- 2) una nueva verificación con los supervisores prevencionistas de SST de la Entidad, del contratista y la supervisión de ambas partes, acompañados de la(s) cuadrilla(s) que ejecutará(n) la actividad;
- 3) El tiempo que llevará a cabo los controles de seguridad y charla de inducción para la

supervisión y cuadrillas de trabajo y equipamiento del contratista (incluye unidades móviles) previo a una actividad diaria, lo cual es de obligatorio cumplimiento cada vez que se requiera en una actividad con corte o no del servicio;

4) La exposición del plan de trabajo a cargo de la supervisión del contratista, vía presencial o virtual, previo a la actividad;

5) Charla de inducción y controles de seguridad faltantes el día de la intervención programada, con una anticipación mínima de 1 hora antes del inicio de los trabajos, en la zona de la intervención.

La documentación requerida, y que deberá presentar el contratista en el desarrollo del servicio, para toda actividad es: plan de trabajo, pólizas vigentes (SSCTR, Salud-pensión, Vida-Ley), PETS, matriz IPERC por cada actividad a realizar, Plan de Contingencia, Plan de Vigilancia exigido por el MINSA, Carne de vacunación de cada trabajador con dosis completas exigidas por el MINSA, CAMO vigente de todos los trabajadores, registro de difusión de toda la documentación de SST a los trabajadores, certificación vigente para operarios de camiones grúa, certificado de operatividad de brazos hidráulicos, entre otros.

### 7.3 CONSIDERACIONES GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En el ANEXO N°04 (Esquema y Procedimiento de Trabajo), se muestra el esquema de trabajo para la ejecución del presente servicio.

Los trabajos serán ejecutados en las condiciones y prioridades que fijarán las Unidades Empresariales que conforman el presente servicio; el registro y control se llevará a cabo mediante el sistema de ORDENES DE MANTENIMIENTO (OM), para lo cual ENOSA se faculta a utilizar los soportes informáticos necesarios para tal fin.

Asimismo, se les permitirá el acceso remoto a los sistemas informáticos de ENOSA que sean necesarios (GIS y Optimus NGC), que serán accesos autorizados por las gerencias pertinentes y solo de consulta, mediante la modalidad de contrato de licenciamiento de software, siendo el costo anual por cada sistema informático los siguientes, en soles sin incluir IGV, costo que deberá ser considerado por el postor en su propuesta, sin que ello signifique una reducción en caso el servicio termine antes del año:

N°	Sistema de información	Unidad	Costo anual
1	GIS	Soles	744.00
2	Sistema NGC	Soles	648.00

El inicio de la ejecución de las actividades para la atención de OM's relacionadas con el objeto de la presente contratación deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas tras el despacho de materiales por parte de ENOSA. La duración de los trabajos será determinada y coordinada entre el supervisor de ENOSA y el supervisor del Contratista, en función a la cantidad de actividades de mantenimiento por ejecutar, considerando que la atención de emergencia es constante (24/7).

Para las actividades de alumbrado público y atención de emergencias, ENOSA dará prioridad a la atención de las denuncias que son trasladadas por Osinergmin a través de la herramienta TUKUY RIKUY o por OFICIOS de la autoridad fiscalizadora, siendo el plazo de atención definitiva de la denuncia a la brevedad posible de recibida la comunicación por parte de la supervisión, administración de contrato o jefatura del área usuaria de ENOSA.

El contratista recibirá la OM correspondiente aprobada, procederá al despacho de materiales y ejecutará la actividad con prioridad máxima, bajo responsabilidad del contratista de trasladarse el resarcimiento por compensaciones o multas impuestas por Osinergmin en caso de incumplimientos e inicios de procesos sancionadores por el Ente Fiscalizador. Ello implica que el contratista deberá PRIORIZAR la atención de emergencias y trabajos diarios según los plazos establecidos para la atención de las denuncias y su respectivo descargo. Para la priorización de los trabajos, el Contratista podrá coordinar con el administrador del contrato y/o la jefatura del área usuaria/técnica, qué actividades se postergarán -lo menos posible- para avanzar con la atención de los correctivos de las denuncias recibidas, ello deberá informarse al supervisor de ENOSA involucrado para tomar nota de la reprogramación.

El procedimiento para la asignación y gestión de los trabajos se adjuntan en los anexos siguientes:

- ANEXO N°05: PLAZOS DE EJECUCIÓN.
- ANEXO N°06: INSTRUCCIÓN "VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN I12-03-04".
- ANEXO N°10: INSTRUCCIÓN "LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE MANTENIMIENTO I12- 03-

05".

Cuando se modifique o se actualice la instrucción debido a una mejora continua, se hará de conocimiento al contratista sobre la actualización y se le entregará una copia controlada actualizada, debiendo este devolver la copia del documento obsoleto.

En general, para todas las actividades concursadas se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los trabajos serán ejecutados en las condiciones y prioridades que fije ENOSA. El registro y control se llevará a cabo mediante el sistema (ERP) SAP PM a través de la generación de ÓRDENES DE MANTENIMIENTO (OMs).
- La contratista recibe las órdenes de mantenimiento APROBADAS EN SAP PM y elabora un plan de trabajo para ser remitido al supervisor de ENOSA, incluyendo un cronograma (diagrama de Gantt) una línea de tiempo el plazo de ejecución con todos los recursos establecidos o acordados con el responsable de ENOSA. Si la orden de mantenimiento no está aprobada, tratándose de una actividad programada, no debe ejecutarse la orden de mantenimiento, dado que, de efectuarse, ENOSA no está en la obligación de aceptar la valorización y facturación de estos trabajos, y el Contratista deberá devolver los materiales utilizados, en caso sea requerido por la administración del contrato o la jefatura del área usuaria (esto como medida de control para evitar situaciones de fraude o malversación de recursos en el contrato en cuestión).
- Una vez concordada la orden de mantenimiento, aprobadas las reservas de materiales, asignación del presupuesto correspondiente y liberación, el supervisor responsable de ENOSA comunica al responsable de la contratista para que sea el supervisor del contratista quien –luego de coordinar con su almacenero y de confirmar la disponibilidad de personal de almacén del contratista y unidades móviles como grúas o camionetas- solicite formalmente por correo electrónico -siempre con copia al administrador de contrato y a la jefatura del área usuaria, ambos por parte de ENOSA, así como al representante técnico del Contratista- el despacho de los materiales requeridos al supervisor de ENOSA, siempre y en todo momento, desde cualquiera de los almacenes que ENOSA tiene. Este despacho de materiales y su traslado hasta el almacén del contratista o hacia la zona de trabajo, estará incluido en el análisis de costos unitarios de las actividades que incluya el retiro de materiales desde los almacenes de ENOSA o del contratista para su ejecución, a fin de ejecutar la actividad con la calidad que requiere ENOSA en sus instalaciones.
- Una vez despachados los materiales de los almacenes de ENOSA, la contratista es responsable de la custodia, traslado hacia sus almacenes o en su defecto hacia los puntos de trabajo de los materiales, ya sea con camioneta, camión grúa con brazo hidráulico o camión con cama baja, esto dependerá del tipo de material a recepcionar o magnitud de los trabajos.

#### **7.4 PROCEDIMIENTO PARA ATENDER ACTIVIDADES PROGRAMADAS (ALUMBRADO PÚBLICO)**

a. El área técnica o área usuaria entregará al Contratista ORDENES DE MANTENIMIENTO debidamente visadas por el supervisor del área usuaria de ENOSA. La contratista deberá designar a las personas autorizadas (por ejemplo, los supervisores del Contratista, vía correo electrónico con copia a las jefaturas y administradores de contrato, de ambas partes) para recibir las órdenes de mantenimiento que le serán entregadas por ENOSA. No se reconocerán las liquidaciones de servicios que no cuenten con órdenes de trabajo APROBADAS EN SAP PM, debidamente firmadas y selladas por el Supervisor responsable de ENOSA.

b. La ejecución de las Ordenes de Mantenimiento se deben realizar teniendo como requisitos mínimos lo indicado en los Procedimientos Escritos de Trabajos Seguros/PETS de ENOSA (ANEXO N°06) y en el ANEXO N°07: Obligaciones y condiciones en materias laborales y de prevención de riesgos) y otros que disponga ENOSA para mejorar la eficacia o por exigencia legal.

c. El Representante Técnico del contratista será el responsable de coordinar, planificar y prever los recursos necesarios para la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos, llevará un control de estos para evitar demoras, ausencias, etc.

La Contratista deberá informar diariamente al Administrador de Contrato y a toda la supervisión de ENOSA y Jefatura del Área Usuaria mediante correo electrónico antes de las 8:00 AM, sobre los trabajos programados de cada una de las cuadrillas del Contratista durante el día, así como los trabajos efectuados el día anterior.

d. La Contratista se dará por enterado y ordenado del trabajo a realizar, vía correo electrónico, llamada telefónica (en caso de emergencia) y/o luego que ENOSA le haga entrega de la orden de trabajo APROBADA EN SAP PM (cualquiera de las tres modalidades es válida). Al tener conocimiento del trabajo a ejecutar y con la Orden de Mantenimiento asignada, La Contratista será responsable de

designar un

supervisor que estará a cargo y será el responsable de la supervisión directa de las actividades a ejecutarse, así como su correcta liquidación. En otras palabras, éste se encargará de verificar que el metrado de materiales necesarios esté completo y conforme, según la disponibilidad de stock de los almacenes de ENOSA, y deberá disponer el recurso humano suficiente para ejecutar los trabajos con seguridad, calidad y en el plazo estipulado.

e. Una vez concordada la orden de mantenimiento, aprobadas las reservas de materiales, asignación del presupuesto correspondiente y liberación, el supervisor responsable de ENOSA comunica al responsable de la contratista para que sea el supervisor del contratista quien –luego de coordinar con su almacenero y de confirmar la disponibilidad de personal de almacén del contratista y unidades móviles como grúas o camionetas- solicite formalmente por correo electrónico -siempre con copia al administrador de contrato y a la jefatura del área usuaria, ambos por parte de ENOSA, así como al representante técnico del Contratista- el despacho de los materiales requeridos al supervisor de ENOSA, siempre y en todo momento, desde cualquiera de los almacenes que ENOSA tiene. Este despacho de materiales y su traslado hasta el almacén del contratista o hacia la zona de trabajo, estará incluido en el análisis de costos unitarios de las actividades que incluya el retiro de materiales desde los almacenes de ENOSA o del contratista para su ejecución, a fin de ejecutar la actividad con la calidad que requiere ENOSA en sus instalaciones.

f. Para dar inicio a los trabajos, el supervisor de la contratista deberá exponer en campo a su cuadrilla los trabajos a realizar, así como dedicar un mínimo de cinco minutos para impartir una charla de seguridad DIARIA y por zona de trabajo u orden de mantenimiento, la cual deberá quedar debidamente registrada/evidenciada (el formato se adjuntará en el expediente de liquidación del trabajo ejecutado con todos los integrantes participantes de la ejecución de los trabajos).

g. A fin de gestionar adecuadamente el estado de las Ordenes de Mantenimiento (OM) y las liquidaciones en cuestión, la contratista deberá alcanzar el expediente de liquidación completo en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendarios, una vez culminada la ejecución de la actividad encargada en campo, expediente que debe contener como mínimo la siguiente documentación por cada OM: planos de ubicación, Ficha de actualización, Formato de Liquidación de Materiales (FLM), Formato de Liquidación de Campo (FLC), formatos de medición de puestas a tierra, registro fotográfico, reportes de actividades, informe de mantenimiento, formatos de devolución de materiales nuevo y chatarra, el expediente de liquidación de OMI, junto con el expediente de liquidación de la OM, entre otros; el expediente debe contar con sello y firma del supervisor responsable por parte de la contratista y también del representante técnico, como evidencia de su ejecución y conformidad. Para cada actividad específica, se proporcionan los procedimientos y gestión de los trabajos en el Anexo N°04: Esquema y Procedimientos de Trabajo.

h. La contratista coordinará con el supervisor de ENOSA para su verificación en campo y revisión en gabinete de cada expediente de Orden de Mantenimiento (OM).

i. La contratista durante la exposición del plan de trabajo debe también presentar la plantilla para la graficación de instalaciones de AP; además, debe cumplir, en un plazo no mayor a CINCO (5) días de culminada la actividad en campo, con la presentación de la plantilla y plano para actualización en GIS conforme a lo ejecutado en campo, la cual deberá ser enviada por correo electrónico al supervisor de ENOSA encargado de la ejecución de las actividades.

j. Cada cuadrilla debe estar equipada con un (01) teléfono celular de alta gama que cuenten como mínimo, con 128 GB de memoria interna, 6 GB de RAM, con una cámara de mínimo 50 MP y acceso a Internet, la cual permita capturar imágenes y

videos con registro de fecha, hora y geolocalización, a fin de documentar precisa y fehacientemente cada actividad ejecutada. Esto facilitará contar con evidencia sólida para justificar casos de fuerza mayor y gestionar cualquier daño ocasionado al patrimonio de la empresa ante los entes reguladores.

k. En caso de que se requiera la intervención debido a una emergencia, la Contratista deberá ejecutar el trabajo dentro de las cuatro (4) horas posteriores a la notificación, la cual podrá realizarse vía telefónica o por correo electrónico. Si se excede este plazo, se aplicarán las penalidades correspondientes, así como la compensación establecida por la Ley y las Normas vigentes.

l. Una vez despachados los materiales de los almacenes de ENOSA, la contratista es responsable de la custodia, traslado hacia sus almacenes o en su defecto hacia los puntos de trabajo de los materiales, ya sea con camioneta o camioncito, esto dependerá del tipo de material a recepcionar o magnitud de los trabajos.



m. Culminados los trabajos, la contratista presentará a la supervisión de ENOSA el expediente de liquidación de lo ejecutado, completo y sin observaciones, a fin de verificarlo en campo/gabinete y otorgar la conformidad respectiva.

n. ENOSA, empresa perteneciente al Grupo DISTRILUZ, y bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), dispone de mecanismos centralizados para la adquisición de materiales estandarizados a nivel corporativo. Esto implica que, **NO ESTÁ PERMITIDO REALIZAR COMPRAS DE MATERIALES ADAPTADOS A LAS NECESIDADES DE LA CONTRATISTA**. En su lugar, La Contratista deberá solicitar semanalmente la relación de materiales disponibles, de la cual solicitarán los metrados a la supervisión de ENOSA para su despacho y ejecución de los trabajos encomendados.

## **7.5 PROCEDIMIENTO PARA ATENDER EMERGENCIAS (CUADRILLAS DE EMERGENCIAS)**

a) El procedimiento se inicia con el reporte a través de la Unidad de Control de Operaciones – incluye verificación de las denuncias en el Optimus NGC, plataforma de Osinergmin– o el reporte del Área Usuaría (jefatura y/o supervisores, previa coordinación con Centro de Control de Operaciones para esta actividad), quienes inmediatamente después de haber tomado conocimiento de la avería/falla/emergencia/riesgo eléctrico, lo comunican a la cuadrilla de emergencias para la atención correspondiente.

b) Las emergencias que demanden un mayor despliegue de recursos humanos, equipos y/o materiales, serán consideradas emergencias mayores y serán comunicadas al supervisor de turno del área usuaria de ENOSA. Es fundamental que el personal esté disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, incluidos domingos y feriados.

c) En simultáneo, durante una emergencia, el supervisor o jefe de la cuadrilla de emergencia de la Contratista deberá informar en tiempo real al representante técnico sobre el requerimiento de mayor personal, materiales y equipos necesarios para la atención oportuna de la emergencia. Esto permitirá agilizar las acciones a tomar en conjunto con los supervisores de ENOSA, garantizando una respuesta eficiente y coordinada. Toda demora en la atención de una emergencia por falta de coordinación interna en el Contratista, será penalizada según lo estipulado en los presentes Términos de Referencia.

d) El área usuaria de ENOSA, a través de su supervisor de turno, reforzará la coordinación - efectuada inicialmente por la cuadrilla de emergencia que atiende la

emergencia- para la intervención inmediata con cuadrillas adicionales de la contratista. Asimismo, de corresponder, el almacenero de la Contratista debe estar disponible para el despacho de materiales por evento de emergencia desde sus almacenes o los almacenes de ENOSA. Por tratarse de una emergencia, La Contratista podrá recibir la orden de trabajo por parte de ENOSA, ya sea verbalmente (mediante radio y/o celular), con cargo a ser regularizada posteriormente por escrito en un plazo no mayor a 24 horas de atendida la emergencia, sobre lo cual La Contratista efectuará la liquidación correspondiente.

e) ENOSA considerará la partida “traslado de cuadrillas entre...km”, para distancias superiores a 120 km (medidos en forma radial desde la Sede de UE a lugar de trabajo); esta partida no será considerada para las actividades de la Cuadrilla de Emergencia, la cual tiene un precio unitario por turno independientemente de la distancia que deba recorrer.

f) En lo que respecta a las cuadrillas de emergencia, la contratista debe tener la suficiente capacidad logística, para cuando se presenten períodos lluviosos, esté en condiciones de implementar como mínimo 10 cuadrillas de emergencia por turno, a fin de atender eficientemente los reclamos que se presenten, sin afectar ni retrasar las actividades propias de mantenimiento.

g) Cada cuadrilla de emergencia debe estar equipada con un (01) teléfono celular de alta gama que cuenten como mínimo, con 128 GB de memoria interna, 8 GB de RAM, con una cámara de 50 MP y acceso a Internet, la cual permita capturar imágenes y videos con registro de fecha, hora y geolocalización, a fin de documentar precisa y fehacientemente cada evento ocurrido. Esto facilitará contar con evidencia sólida para justificar casos de fuerza mayor y gestionar cualquier daño ocasionado al patrimonio de la empresa ante los entes reguladores.

- h) Para el caso de averías en media tensión, previo a la ejecución de los trabajos, la contratista efectuará una charla de cinco minutos, coordinará la autorización de inicio de los trabajos con el Centro de Control de Operaciones (CCO) y el supervisor de turno de ENOSA, revelará las líneas MT para comprobar la ausencia de tensión e instalará puestas a tierra temporarias (en ambos extremos de la zona de intervención) asegurando así, en todo momento, una protección completa contra accidentes. Durante la ejecución de los trabajos, La Contratista deberá informar a ENOSA en tiempo real (vía radio, teléfono u otro medio) sobre el avance de los trabajos o cualquier incidente que pueda presentarse hasta la normalización del servicio. Además, se implementarán medidas de seguridad adicionales, como el uso de equipos de protección personal adecuados, la verificación de herramientas y equipos, la señalización de las áreas de trabajo, el control de acceso a la zona, la existencia de un plan de emergencias y la revisión de los protocolos de comunicación, garantizando un entorno seguro y minimizando los riesgos asociados con la intervención en media tensión.
- i) En el caso de averías en baja tensión, antes de iniciar los trabajos, La Contratista llevará a cabo una charla de seguridad de cinco minutos y coordinará la autorización de inicio con el supervisor de turno del Centro de Control de Operaciones (CCO). Durante la ejecución de los trabajos, La Contratista deberá informar a ENOSA en tiempo real (a través de radio, teléfono u otro medio) sobre el avance de las labores y cualquier incidente que pueda surgir hasta que se normalice el servicio. Además, es fundamental que se sigan rigurosamente todas las medidas de seguridad pertinentes, incluyendo el uso de equipos de protección personal, la verificación de herramientas y la señalización adecuada del área de trabajo, para garantizar la seguridad de todos los involucrados y minimizar los riesgos.
- j) Al finalizar la ejecución de los trabajos, La Contratista deberá reportarlo al supervisor de turno de ENOSA y al CCO, para que se proceda con la cancelación del permiso de trabajo y se coordinen las maniobras de normalización del servicio eléctrico.
- k) La Contratista deberá emitir su informe final de liquidación en físico y magnético en que deberá consignarse los tiempos de atención de la avería, registro fotográfico fechado de cada evento o inspección realizada, plano de ubicación y las acciones tomadas, deficiencias identificadas por solucionar e indicar la criticidad de las mismas, además de los formatos correspondientes indicados por ENOSA.
- l) Cada uno de los técnicos de cuadrillas de emergencia y de mantenimiento deben contar con su revelador personal (adosado en casco), como parte de sus equipos de protección personal (EPP). Es esencial que este revelador esté completamente operativo en todo momento para garantizar la seguridad del personal al trabajar en entornos de riesgo, permitiendo la detección temprana de presencia de tensión y contribuyendo así a la prevención de accidentes.
- m) Las cuadrillas de emergencia deben poseer equipos iluminación tipo pirata a baterías, así como equipos de iluminación personal (mineros led, para el casco), los cuales deben estar operativos todo el tiempo garantizando la atención oportuna de los eventos y previniendo accidentes.
- n) Cada cuadrilla de emergencia debe contar en todo momento con las herramientas mínimas requeridas en el presente documento, las mismas que deberán estar completamente operativas y en buen estado, a fin de hacer un trabajo más eficiente y evitar los falsos contactos.
- o) Las cuadrillas de emergencia deben mantener un stock permanente de contactores, interruptores horarios, fotocélulas e interruptores termomagnéticos de diversas capacidades, los cuales les permitirá realizar el reemplazo inmediato de cualquier componente que presente deficiencias durante el turno de emergencia. La gestión del stock de estos componentes es responsabilidad exclusiva de la contratista. Por lo tanto, tras el uso de cualquiera de ellos durante un evento, deberá solicitarse de manera inmediata su reposición, asegurando así que las cuadrillas cuenten con los elementos necesarios y eviten cualquier deficiencia en su disponibilidad. En ninguna circunstancia se aceptarán correctivos provisionales. La falta de stock de estos materiales en las unidades móviles y los correctivos provisionales por falta de estos ameritará el inicio de proceso de penalidad, según corresponda.
- p) Cuando debido a un evento de emergencia sea necesario realizar el cambio de un transformador de distribución o la solución de una falla subterránea en baja tensión, el trabajo se debe ejecutar dentro de las cuatro (4) primeras horas desde el inicio de la interrupción; de excederse este plazo, se trasladará la correspondiente penalidad, además la compensación por Ley y Norma.
- q) Ante la ocurrencia de cualquier evento de emergencia en las redes de distribución, la cuadrilla

de emergencia del turno en que ocurrió dicho evento debe permanecer hasta culminar la atención; ENOSA no le permitirá relevarse en sus oficinas del contratista. Si es necesario, la nueva cuadrilla ingresante trabajará en paralelo para culminar lo más pronto la maniobra/reparación.

r) En el caso de ocurrencia de eventos de Fuerza Mayor (FM), las constataciones policiales por eventos de FM o afectación de terceros debe realizarse con la presencia de la cuadrilla de emergencia, o si esta no está disponible, deberán efectuar la coordinación interna para que otro personal de la contratista se acerque a realizar la denuncia en la comisaría que corresponda, para lo cual se cancelará con la partida respectiva, además se deberá efectuar dentro de las 4 horas iniciado el evento.

s) Los reportes de las actividades de las cuadrillas de emergencia deben ser enviados a JUMD o jefes de áreas técnicas de UE, debidamente visados, con una frecuencia diaria y por correo electrónico, con copia a todos los supervisores, siendo el plazo límite las 09:00 horas del día siguiente, para ello la contratista dispondrá del recurso necesario a su personal a fin de poder cumplir con este requerimiento.

t) Cada cuadrilla de emergencia debe tener como mínimo un (01) técnico con certificación para realizar terminaciones en media tensión. lo cual permitirá garantizar la buena ejecución de las actividades correctivas y brindar un buen servicio.

u) Para el caso de la ejecución de actividades secundarias de mantenimiento correctivo, preventivo y/o predictivo en tiempos libres u "horas muertas" de las cuadrillas, ENOSA establecerá los plazos límites para la ejecución de los trabajos y entrega de la información y las liquidaciones de acuerdo con la disponibilidad que tengan las Cuadrillas de Emergencia, entendiéndose que la labor principal de estas cuadrillas deberá ser la Operación y Atención de Emergencias en el Sistema Eléctrico de Distribución. DEBE QUEDAR CLARO QUE, PARA EL CASO DE CUADRILLAS DE EMERGENCIA, LAS HORAS MUERTAS O TIEMPOS LIBRES NO SE VALORIZAN NI FACTURAN, SE DESCUENTAN DE LA LIQUIDACIÓN PRESENTADA.

v) Las actividades a realizar en las "horas muertas" pueden ser designadas por ENOSA o propuestas por el Contratista acorde a lo establecido en el presente texto, previa aprobación de ENOSA; sin embargo, debe quedar claro que el Contratista es el único responsable directo de que las cuadrillas de emergencia hagan uso efectivo y eficiente de las 8 horas diarias de cada turno, para obtener la valorización completa del turno.

w) Las cuadrillas de emergencia están en la obligación de reportar y/o corregir -esto último, previa autorización o solicitud directa de ENOSA- situaciones de riesgo o deficiencias en campo que signifiquen incumplimientos a cualquiera de los distintos Procedimientos de Osinergmin vigentes, como por ejemplo la Resolución OSINERGMIN N° 094-2017-OS/CD, Resolución OSINERGMIN N° 072-2024-

OS/CD, Resolución OSINERGMIN N° 014-2022-OS/CD, Resolución OSINERGMIN N° 078-2007-OS/CD, Resolución OSINERGMIN N° 228-2009-OS/CD, Resolución OSINERGMIN N° 124-2023-OS/CD, entre otros.

## **7.6 CONFORMIDAD DE LOS TRABAJOS**

La conformidad de los trabajos se efectuará mediante inspecciones técnicas de los supervisores de las áreas usuarias técnicas de ENOSA, o de quienes la supervisión disponga (terceros contratados para esta actividad específica, por ejemplo), quienes verificarán la ejecución de la OM conforme a las normas técnicas vigentes, cumpliendo las especificaciones técnicas de las actividades y buena práctica de la profesión, así como con la documentación requerida para obtener un expediente de liquidación conforme y completo, incluyendo el informe OMI de corresponder.

### **Rechazo de Trabajo**

Los trabajos que no cumplan con lo requerido por ENOSA serán rechazados, siendo pasible de penalidad según corresponda, sin perjuicio que La Contratista deba corregir los trabajos rechazados en el plazo máximo indicado por ENOSA, el cual no será mayor al plazo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, en su Reglamento o la normativa vigente que haga de estas.

### **Trabajos urgentes**

El área usuaria técnica de ENOSA podrá solicitar la ejecución de trabajos con carácter urgente o inmediato durante las 24 horas del día (se incluye días laborables y no laborables), para lo cual la contratista dispondrá siempre de personal y equipos (incluye

grúa) a requerimiento de la supervisión de ENOSA, para la realización de los trabajos de emergencia.

Las coordinaciones de estos trabajos se realizarán entre el supervisor de la cuadrilla del Turno de Emergencia de la CONTRATISTA y el Supervisor de Turno del Centro de Control de Operaciones y/o Supervisor del área usuaria de ENOSA, lo que implica que cada cuadrilla del turno de Emergencia esté siempre disponible y sea localizable vía teléfono y/o similar, las 24 horas del día durante todo el año, además de contar con un GPS activo las 24 horas del día durante todo el año. Asimismo, deberá contar con recursos humanos, materiales y herramientas disponibles para dar cumplimiento a las actividades encargadas por ENOSA.

## **7.7 PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Si por problemas o necesidad del servicio hubiese que paralizar temporal o definitivamente los trabajos en ejecución, previa evaluación y conformidad de la paralización por parte de ENOSA, se reconocerá pagando la parte ejecutada hasta el momento del aviso, sin incluir el desplazamiento (lo cual está incluido en los precios unitarios del contratista).

## **7.8 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE ORDENES DE MANTENIMIENTO**

### **7.8.1 PLAN DE TRABAJO**

La Contratista que ejecute este servicio, cada una de sus supervisores coordinará estrechamente con la supervisión de ENOSA, para atender los trabajos de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, solicitados a través de cartas o correos electrónicos con las órdenes de mantenimiento (OM) correspondientes, para lo cual el contratista deberá presentar previamente su Plan de Trabajo en un plazo máximo de 24 horas de la recepción de la orden de mantenimiento, con las indicaciones que le permitan atender los trabajos encargados por ENOSA conforme a la necesidad del área técnica de ENOSA y dar cumplimiento de los trabajos con calidad, seguridad y oportunidad.

El plan de trabajo que deberá presentar el contratista en todo momento estará conformado por: objetivos, fecha de inicio y fin de la actividad, fecha de devolución de materiales, fecha de presentación de liquidación completa, personal supervisor a cargo de la actividad (de ENOSA y del Contratista), personal técnico por cuadrilla que participará de la actividad, herramientas a utilizar, unidades móviles, números de celular para coordinaciones, cronograma de ejecución (diagrama de Gantt por actividad y zona/punto de trabajo, incluye el despacho de materiales, devolución de materiales y liquidación de orden de mantenimiento), relación de PETS a ejecutar, croquis de las instalaciones a intervenir con descripción de actividades a ejecutar, registro fotográfico fechado de cada punto a intervenir con descripción de actividades a ejecutar, actividades de seguridad a ejecutar en cada día o jornada de trabajo, factores de frenaje, recomendaciones y conclusiones.

### **7.8.2 REPORTES DIARIOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El contratista debe informar diariamente al Administrador de contrato, las actividades diarias: 1) al inicio del día, lo que se ejecutará en la jornada en todas las áreas donde se labore y qué despachos/devoluciones de materiales se tiene programado efectuar en el día, y 2) al final del día, lo que se ha ejecutado en la jornada en todas las áreas donde se laboró y qué despachos/devoluciones de materiales se efectuaron, de todas y cada una de las cuadrillas. La falta de información, por ser parcial o errónea, acarreará la imposición de penalidades de acuerdo al apartado OTRAS PENALIDADES.

La falta de confirmación de la culminación de órdenes de mantenimiento por parte del contratista otorga completa potestad a ENOSA para realizar liquidaciones UNILATERALES de los servicios y materiales ejecutados, así como la facturación de materiales no devueltos una vez cumplido el plazo establecido desde la notificación de la liquidación unilateral, sin opción a retrotraer el trámite ni a efectuar reclamos por parte del contratista.

### **7.8.3 REPORTES SEMANALES, MENSUALES Y ACTUALIZACIÓN DE METRADO CONTRACTUAL EJECUTADO**

El contratista debe informar semanalmente/mensualmente a la jefatura del área usuaria, el avance ejecutado del metrado contractual por cada partida y orden de mantenimiento ejecutada, a fin de llevar un control detallado de la ejecución contractual. Asimismo, deberá informar los expedientes de liquidación que están en elaboración, que fueron presentados para inspección en campo o en gabinete,



que se completaron al 100% durante la semana/mes y fueron alcanzados definitivamente para facturación.

La falta de información, por ser parcial o errónea, acarreará la imposición de penalidades de acuerdo al apartado OTRAS PENALIDADES.

El estado de las ordenes de mantenimiento (recibida, en despacho de materiales, pendiente de ejecución, en ejecución, culminada, en proceso de liquidación, en inspección, en levantamiento de observaciones, pendiente de devolución de materiales nuevos y/o chatarra, con expediente conforme y completo, facturada) deberá ser informado de manera semanal al Administrador de Contrato y a la jefatura del área usuaria de ENOSA.

#### **7.8.4 REPORTES DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD QUINCENALES POR CUADRILLA, A CADA TRABAJADOR Y UNIDAD MÓVIL QUE LA CONFORMAN**

El contratista debe informar QUINCENALMENTE a la jefatura del área usuaria, el resultado de la inspección de seguridad efectuada por el supervisor prevencionista del contratista, efectuada a cada trabajador y a las unidades móviles de cada cuadrilla y vehículos asociados a los trabajos, como camiones grúa o camionetas con brazos hidráulicos.

Los informes de seguridad requeridos seguirán el modelo que sea remitido por el administrador de contrato o jefatura del área usuaria.

La falta de información, por ser parcial o errónea, acarreará la imposición de penalidades de acuerdo al apartado OTRAS PENALIDADES.

### **8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

#### **8.1 MATERIALES PROPORCIONADOS POR CONTRATISTA**

Para la ejecución de las actividades de este servicio, La Contratista proporcionará aquellos materiales que se detallan en el Anexo N°11 "Materiales que proveerá el Contratista". El costo de este material menudo debe estar contemplado en el costo unitario de la actividad y, por tanto, en su propuesta económica.

#### **8.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (OFICINAS Y ALMACENES)**

La Contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, lo que incluye locales administrativos y almacenes en la sede principal de cada Unidad Empresarial (UE Sucursales -Alto Piura-, Piura y Servicio Mayor Sechura -Bajo Piura-), los cuales deben contar con las siguientes características:

<b>ZONA</b>	<b>UNIDAD EMPRESARIAL</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>OFICINA</b>	<b>ALMACÉN</b>	<b>AREA MÍNIMA REQUERIDA</b>
<b>ZONA I</b>	PIURA	Piura	1	1	1000 M2
	ALTO PIURA	Chulucanas	1	1	800 M2
	BAJO PIURA	Sechura	1	1	500 M2
<b>TOTAL</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>-</b>

La ubicación de las oficinas, el almacén y el estacionamiento (para todos y cada uno de los vehículos) debe ser estratégica, asegurando que estén en un solo espacio para facilitar el control y la supervisión. Este local debe encontrarse dentro de un cerco perimétrico de 5 km radiales a la oficina principal de ENOSA en cada Unidad Empresarial, garantizando la seguridad de las instalaciones. Además, deberá contar con un servicio de vigilancia presencial y con videocámaras permanente las 24 horas, los 365 días del año, es fundamental para la protección de los activos que entregue ENOSA al contratista.

Es crucial que los materiales entregados por ENOSA y almacenados en las instalaciones del Contratista sean custodiados las 24 horas del día, los 7 días de la semana (24/7). Solo se deberá permitir la salida/despacho de estos materiales desde los almacenes del Contratista por un encargado designado por el Representante Técnico que lleve un registro de trazabilidad de todo material que entre y salga. La responsabilidad por la custodia de los materiales, bienes y suministros del contrato recae

exclusivamente en la contratista. Cualquier pérdida o hurto será valorizado por ENOSA a precio del mercado (no es necesario sustentar este precio al contratista, es de exclusiva potestad de ENOSA definirlo) y descontado de la valorización del contratista, sin opción a reclamo, por lo que es vital implementar medidas de seguridad adecuadas para evitar estas situaciones o pérdidas.

En cuanto a las oficinas, estas deberán estar completamente implementadas con mobiliario adecuado, incluyendo escritorios, sillas ergonómicas y una adecuada ventilación/climatización para garantizar la comodidad de los empleados. Además, cada oficina debe estar equipada con tecnología actualizada, como equipos de cómputo con procesadores mínimo Core i5 e impresoras multifuncionales que permitan realizar diversas tareas de impresión y escaneo.

Los servicios básicos, como electricidad, agua, desagüe e internet, son imprescindibles para el funcionamiento diario, y se deben incluir áreas adicionales que cuenten con vestuarios, servicios higiénicos, oficinas y un espacio de cochera para todos los vehículos solicitados, los ambientes deberán ser adecuados para la realización de las actividades del personal (Iluminación, ventilación, seguridad, limpieza, servicios higiénicos, escritorios y muebles necesario para cada trabajador). La oficina deberá contar con su respectivo certificado de fumigación y de Defensa Civil. Además, las instalaciones de la Contratista, deberá contar con un letrero que identifique su oficina y debe estar ubicado en la parte superior externa, todo lo especificado desde el inicio del servicio.

Los almacenes son otra parte fundamental de la infraestructura, ya que deben tener la capacidad necesaria para resguardar los materiales entregados por ENOSA. Adicionalmente, se debe realizar un control quincenal de los materiales custodiados, asegurando la integridad y disponibilidad de los mismos. Las cámaras de seguridad deben tener una resolución adecuada, con audio, en color y con infrarrojo, ubicadas en puntos estratégicos para maximizar la cobertura. Es importante que las áreas de chatarra, ferretería, cables, conductores, estructuras y accesorios de concreto,

herramientas y equipos, estén claramente diferenciadas y organizadas; así como un sistema de comunicación y un procedimiento de seguridad bien definido. La ubicación de los almacenes deberá estar dentro del área de influencia correspondiente, asegurando un fácil acceso y control.

### 8.3 RELACIÓN MÍNIMA DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS, EPPs Y ROPA DE TRABAJO A IMPLEMENTAR Y ENTREGAR AL PERSONAL DEL CONTRATISTA

Antes del inicio del servicio, durante la etapa de implementación, La Contratista debe presentar a ENOSA la relación detallada de los equipos de medición, adjuntando el correspondiente certificado de calibración vigente. Sin este requisito no se le autorizará el inicio de actividades; asimismo, deberá gestionar la renovación o actualización del certificado de calibración, con dos meses de anticipación a la fecha de caducidad y presentarlo al área usuaria de ENOSA, en cuyo tiempo del mismo el equipo deberá ser reemplazado por otro, que asimismo cuente con certificación vigente y previo aviso al área usuario de ENOSA.

Para las cuadrillas de mantenimiento de Alumbrado Público y la supervisión del servicio, corresponde cumplir con las cantidades mínimas que se indican a continuación:

Ítem	Descripción	Cantidad mínima – ZONA I	Und
<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN</b>			
1	Guantes dieléctrico clase 0, 1 kV	1 par por cuadrilla	Par
2	Guantes dieléctrico clase 3, 26.5 kV	1 par por cuadrilla	Par
3	Lentes de seguridad transparentes	1 unidad por trabajador de c/cuadrilla	Und
4	Lentes de seguridad oscuros	1 unidad por trabajador de c/cuadrilla	Und
5	Guantes de cuero liviano	2 pares por cuadrilla	Par
6	Guantes de cuero reforzado	2 pares por cuadrilla	Par
7	Guantes de hilo	2 pares por cuadrilla	Par
8	Sobreguantes	1 par por cuadrilla	Par
9	Casco dieléctrico color azul	1 por trabajador de c/cuadrilla	Und
10	Casco dieléctrico color blanco	5	Und
11	Casco dieléctrico color verde	1	Und

12	Arnés	1 juego por cuadrilla	Jgo
16	Traje protector contra abejas	2 trajes por cuadrilla	Conj
<b>HERRAMIENTAS</b>			
18	Amoladora a batería	1 unidad por cuadrilla	Und
19	Pistola de impacto a batería con juego de dados	1 unidad por cuadrilla	Und
21	Herramientas eléctricas aisladas hasta 1000 V	1 juego por cuadrilla	Jgo
23	Implementos de señalización (conos, tranqueras, cinta, malla, cachacos)	1 juego por cuadrilla	Und
<b>OTROS</b>			
24	Escalera de fibra de vidrio de 02 cuerpos	1 unidad por cuadrilla	Und
25	Linterna halógena recargable 220v/12v foco regulable 1000 m. alcance	2 unidades por cuadrilla	Und
26	Linterna frontal tipo minero para casco	2 unidades por cada cuadrilla	Und
30	Machete con filo	1 unidad por cuadrilla	Und
31	Sogas (de servicio, para maniobras diversas) de 40 metros como mínimo c/u	2 juegos por cuadrilla	Und

Para las cuadrillas de emergencia tipo II, los requisitos para conformar las cuadrillas se muestran a continuación:

Ítem	Descripción	Cantidad mínima	Und
<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN</b>			
1	Guantes dieléctrico clase 0, 1 kV	2 pares por cuadrilla	Par
2	Guantes dieléctrico clase 3, 26.5 kV	2 pares por cuadrilla	Par
3	Pértiga telescópica para maniobras y aislar hasta 30 kV	1 unidad por cuadrilla	Und
4	Pértiga extensible o embonable para maniobras y aislar hasta 30 kV	1 unidad por cuadrilla	Und
5	Careta de protección facial anti-arco	2 unidades por cuadrilla	Und
6	Lentes de seguridad transparentes	3 unidades por cuadrilla	Und
7	Lentes de seguridad oscuros	3 unidades por cuadrilla	Und
8	Guantes de cuero liviano	3 pares por cuadrilla	Par
9	Guantes de cuero reforzado	3 pares por cuadrilla	Par
10	Guantes de hilo	3 pares por cuadrilla	Par
11	Sobreguantes	2 pares por cuadrilla	Par
12	Casco dieléctrico color azul	3 unidades por cuadrilla	Und
15	Arnés	2 juegos por cuadrilla	Jgo
16	Traje protector contra abejas	2 trajes por cuadrilla	Conj
<b>HERRAMIENTAS</b>			
17	Prensa hidráulica para cables 35 a 240 mm²	1 juego por cuadrilla	Jgo
18	Tirfor de 1 1/2 tonelada	2 unidades por cuadrilla	Und
19	Rana 25-120 mm²	2 unidades por cuadrilla	Und
20	Rache 0.5 Tn	2 unidades por cuadrilla	Und
21	Amoladora a batería	1 unidad por cuadrilla	Und
22	Pistola/llave de impacto a batería con juego de dados	2 unidades por cuadrilla	Und
23	Herramientas eléctricas	2 juegos por cuadrilla	Jgo
24	Herramientas civiles	1 juego por cuadrilla	Jgo
25	Implementos de señalización (conos, tranqueras, cinta, malla, cachacos)	2 juegos por cuadrilla	Jgo

INSTRUMENTOS CALIBRADOS			
26	Cámara infrarroja portátil	1	Und
27	Pinza amperimétrica para medir hasta 1000 V y 1000 Amp	1 unidad por cuadrilla	Unid
29	Revelador de tensión hasta 33 kV	1 unidad por cuadrilla	Unid
INSTRUMENTOS			
30	LoadBooster	1 unidad por cuadrilla	Und
31	Tierra temporaria	2 juegos por cuadrilla	Jgo.
OTROS			
32	Binoculares de largo alcance	1 unidad por cuadrilla	Und
33	Escalera de fibra de vidrio de 02 cuerpos	2 unidades por cuadrilla	Und
34	Linterna halógena recargable 220v/12v foco regulable 1000 m. alcance	2 unidades por cuadrilla	Und
35	Linterna frontal tipo minero para casco	3 unidades por cuadrilla	Und
36	Pistola para conector AMPAC	1 unidad por cuadrilla	Und
37	Machete con filo	2 unidades por cuadrilla	Und
38	Sogas (de servicio, para maniobras diversas) de 40 metros como mínimo c/u	4 juegos por cuadrilla	Und

Asimismo, con respecto a la frecuencia y cantidad con la que debe entregarse los EPPs al personal del contratista, se estipula ello en el siguiente cuadro, debiendo ser considerado por el contratista en sus precios unitarios y propuesta técnica a presentar:

EPP's	Ingeniero	Asistente / Liquidador	Técnico	Ayudante	Frecuencia de renovación
Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo, con cortaviento tapasol y adaptador para careta con suspensión flexible.	1	1	1	1	1 vez/1.5 años para técnicos y ayudantes o, para todos, reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida
Zapato dieléctrico (par) con planta aislante	1	1	2	2	Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado
Lentes de protección (oscuros y transparentes)	1	1	1	1	Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida
Careta de Protector Facial contra fogonazos			1		Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida
Guantes dieléctricos de caucho clase 0			1		Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida
Guantes dieléctricos de caucho clase 3			1		Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida
Sobreguante para guante dieléctrico			1		Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida

Guantes de cuero liviano		1	1	1	Renovación semestral o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida
Guantes de cuero reforzado		1	1	1	Renovación semestral o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida
Guantes de hilo		1	1	1	Renovación trimestral o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida
Chaleco con cinta reflectante	1	1	1	1	Reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida
Pantalón algodón	2	2	3	3	Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado
Camisa algodón	2	2	3	3	Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado
Protección solar (bloqueador)	1	1	2	2	Renovación trimestral o reemplazo inmediato en caso de término anticipado del producto
Arnés de seguridad normalizado + cinturón +doble línea de vida			1		1 vez/1.5 años o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida

El contratista deberá cumplir con la renovación de los EEP's estipulada en el cuadro alcanzado, informando al administrador de contrato y jefatura del área técnica/usuario de ENOSA los cargos de entrega de la renovación a todo el personal que corresponda, de acuerdo a la frecuencia estipulada. Asimismo, en caso se haya renovado anticipadamente algún EPP por deterioro o pérdida, deberá informarlo mensualmente en los informes mensuales de seguridad que entregará el contratista al área técnica de ENOSA.

### 8.3.1. EQUIPOS DE MEDICIÓN DEL CONTRATISTA Y EQUIPOS PROPORCIONADOS POR ENOSA

La Contratista deberá contar con equipos, instrumentos y herramientas, tanto personales como colectivos, necesarios para la correcta ejecución del servicio contratado; en concordancia con el sistema de gestión de ENOSA, los equipos de medición de La Contratista deberán ser calibrados por una empresa certificada; La Contratista, antes del inicio del presente servicio, presentará el respectivo certificado de calibración de todos los equipos de medición con los que realizará el trabajo encomendado. No se permitirá el uso de equipos de medición con certificados de calibración vencidos y/o sin certificado de calibración. El equipamiento que utilice La Contratista debe ser aceptado por la supervisión de ENOSA y en caso de rechazo, La Contratista deberá considerar su reemplazo o calibración inmediata, si fuese posible.

Si ENOSA eventualmente alquilara equipos o herramientas, La Contratista hará uso de estas con autorización expresa, debiendo cumplirse lo siguiente:

1. La Contratista es responsable por el buen uso y custodia de los equipos y accesorios entregados por ENOSA de acuerdo con el Acta de Recepción que se suscriba por ambas partes; sólo se permitirá su operación al personal calificado que autorice ENOSA, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
2. La devolución de los equipos y accesorios será tal cual fue entregado. Cualquier daño que observe la contratista (al recibirlos) deberá anotarlo en el campo "observaciones", caso contrario se entenderá que la recepción del equipo y accesorios fueron conformes y los daños durante la ejecución

de los trabajos serán asumidos por La Contratista.

3. Cuando el equipo y accesorios no se encuentren en uso en las instalaciones de ENOSA (redes, subestaciones) deberán almacenarse adecuadamente en un lugar cerrado y seguro, dentro de las instalaciones de la contratista, la cual es responsable de la custodia de este equipo y accesorios desde el momento de su recepción.

4. Está terminantemente prohibido el uso del equipo y accesorios en beneficio propio o de terceros que no sean las redes de ENOSA, cuya falta será considerada grave "Transgresión de procedimientos de trabajo".

5. La devolución del equipo será requerida por el Supervisor de ENOSA dejando a su solicitud escrita (por correo electrónico y/o comunicación formal) para su devolución en un plazo no mayor a 12 horas, formalizando dicha entrega con el documento de recepción correspondiente.

6. La Contratista debe tener un conocimiento adecuado de las condiciones del terreno en que se ejecutarán los trabajos, de los medios con que se deberán contar para su realización, de los riesgos, contingencias y otras circunstancias que puedan influir o afectar los trabajos; por tanto, será exclusiva responsabilidad de La Contratista los perjuicios y daños que se causen a los equipos y accesorios.

7. Ante la pérdida, robo o asalto, donde el equipo o algún accesorio haya sido siniestrado, La Contratista deberá devolver a su costo, teniendo un plazo no mayor a 07 días calendario para generar la orden de compra para la reposición del bien, debiendo para ello tener el Vo.Bo. o aprobación del bien a adquirir, caso contrario ENOSA está facultado hacer uso de las cláusulas del contrato para el resarcimiento de daños y/o perjuicios.

Otros equipos, instrumentos, herramientas necesarias para las mediciones, pruebas u otros parámetros, necesarios para la ejecución de las actividades y/o procedimientos técnicos, operativos o de seguridad que se aprueben antes o durante la vigencia del contrato, obligatoriamente serán proporcionados por la contratista sin alterar los costos unitarios del contrato.

#### 8.4 RELACIÓN MÍNIMA DE VEHÍCULOS

La CONTRATISTA proporcionará como mínimo durante toda la ejecución del contrato con los siguientes vehículos:

ZONA	UNIDAD EMPRESARIAL	Camionetas para AP (**)	Camionetas para supervisión y almacén (**)	Camionetas para emergencias (**)	Camión con Grúa Hidráulica y canastilla (*)
ZONA I	PIURA	4	1	2	1
	SUCURSALES (CHULUCANAS)	3	1	2	
	SECHURA	2	1	1	
TOTAL		9	3	5	1

(\*) Cada camión grúa de la contratista debe tener su tierra temporaria en buen estado y operativa todo el tiempo, con capacidad mínima para cargar 5 ton entre 3 a 5 metros de distancia del eje del brazo hidráulico, con una antigüedad no mayor a 12 años.

(\*\*) Camionetas 4x4 con antigüedad no mayor a 5 años.

- Estas unidades móviles permitirán conformar:
- Grupos para trabajos de alumbrado público: 18 cuadrillas (8 por día en Piura, 6 por día en Sucursales, 4 por día en Sechura).
- Grupos para trabajos en emergencia: 13 cuadrillas (5 por día en Piura, 5 por día en Sucursales, 3 por día en Sechura).
- Grupos de supervisión en campo y gestión de materiales: 3 camionetas, 1 en cada unidad empresarial.
- Un camión grúa para atender emergencias, el presente contrato no garantiza utilización permanente de este vehículo, por ello, se recomienda que el contratista alquile este camión a un tercero y lo ponga a disposición de ENOSA cuando se requiera, cumpliendo todos requisitos de seguridad que exige ENOSA para ello.

- La Contratista, antes del inicio del servicio, durante la etapa de implementación, presentar a ENOSA la relación detallada de las unidades móviles, posteriormente, los mismos móviles, como las nuevas incorporadas previamente aceptadas por ENOSA, deberán encontrarse en todo momento en buenas condiciones operativas, con GPS incorporado e informado a la supervisión de ENOSA para seguimiento en tiempo real. Además, la camioneta deberá tener el logo de LA CONTRATISTA en las



puertas delanteras, indicando que es contratista de ENOSA. Asimismo, todos y cada una de las unidades móviles, deberá contar en todo momento durante la ejecución del servicio, con toda la documentación exigida (a cuenta de La Contratista) por las autoridades para poder circular: Certificado de SOAT, Revisión Técnica vigente, Póliza de Seguros Vigente, Licencia de conducir vigente, Tarjeta de propiedad.

- La Contratista deberá contar durante toda la ejecución con camionetas doble cabina, con un máximo de 05 años de antigüedad, en buen estado y con certificado de operatividad de entidad autorizada (renovable cada 12 meses), en todo momento debe contar con este certificado, incluso antes de iniciar el servicio. Estas deberán ser 4 x 4 doble tracción; cada camioneta deberá contar con su respectivo equipamiento de respaldo y seguridad.

- Las unidades de la flota pesada podrán tener como máximo 12 años de antigüedad, estar en buen estado y con mantenimientos probados, caso contrario serán reemplazados a sola solicitud de ENOSA.

- Las unidades móviles deberán contar con equipos de comunicación, botiquín, extintor con certificado vigente, llanta de repuesto, caso contrario, serán observadas y solicitadas sean reemplazadas a sola solicitud de ENOSA. En caso esto suceda, en el caso de las unidades móviles de las cuadrillas, se paralizará las actividades de la cuadrilla o el proveedor procederá a realizar el cambio de unidad móvil in-situ donde se encuentre la cuadrilla, por otra que cumpla los controles y requisitos de seguridad, para evitar la paralización de la cuadrilla.

- El contratista deberá implementar GPS activo las 24 horas del día, los 7 días de la semana, días hábiles, fines de semana y feriados, a todas las unidades móviles que implementará en el servicio, incluye todas las camionetas –de cuadrillas de emergencia, de mantenimiento, para almacén y supervisión–, y alcanzará obligatoriamente los accesos de tal forma que la supervisión de ENOSA conozca en todo momento la ubicación de las unidades móviles y especialmente de las cuadrillas de emergencia, de mantenimiento y de las que retiran materiales desde los almacenes de ENOSA. El incumplimiento de esta medida será penalizado por cada ocasión (día) y por cada unidad que se detecte.

## 8.5 SEGUROS

El personal destacado a la ejecución de este servicio deberá contar con los seguros correspondientes, los cuales estarán a cargo de LA CONTRATISTA.

Las pólizas serán entregadas a ENOSA, antes del inicio del servicio, y deberán mantenerse vigentes en todo momento, las cuales asimismo deberán ser informadas mensualmente a ENOSA, las cuales se detallan a continuación:

a) Responsabilidad Civil Extracontractual: Por daños a terceros, por un monto igual al 10% del monto total del contrato. Los gastos que requiera la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de LA CONTRATISTA. Este seguro debe presentarse al inicio del servicio en cuestión.

b) Accidentes de trabajo: LA CONTRATISTA, ganador de la Buena Pro, contratará un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de este servicio, que será independiente del seguro de vida de ESSALUD. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que participen en la ejecución de los trabajos solicitados, así como los que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo; dicha póliza tendrá el detalle siguiente:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte accidental	5,000.00
Invalidez temporal o permanente	5,000.00
Gastos de curación	2,000.00
Gastos de sepelio	1,000.00

c) Seguro complementario de Alto Riesgo (SCTR): El postor ganador de la Buena Pro deberá contratar el seguro de vida ESSALUD o EPS denominado Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo, para todo el personal que forme parte de la ejecución de las actividades de este servicio, con coberturas de salud y de pensiones.

d) Seguro Vida Ley: La CONTRATISTA deberán contratar el Seguro de Vida Ley, para todo el personal, ya que es un beneficio laboral que busca dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad económica que realice la compañía o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

## 8.6 REQUERIMIENTO DE PERSONAL DEL CONTRATISTA

### 8.6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

La persona natural o jurídica (proveedor del servicio) debe ser una empresa con experiencia comprobada en la ejecución de servicios de tercerización de mantenimiento de redes eléctricas.

Si existiera algún cambio de personal apto de su propuesta técnica (representante técnico, profesionales y jefes de cuadrilla), la Contratista deberá comunicar a la concesionaria por escrito; asimismo, ENOSA evaluará y comunicará el resultado de la evaluación de los nuevos postores.

### 8.6.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

#### A) REPRESENTANTE TÉCNICO (CANTIDAD = 1)

Misión: Es el nexo entre la contratista y ENOSA a fin de garantizar el cumplimiento de los trabajos encargados por ENOSA mediante una orden de trabajo, sobre la base de procedimientos establecidos y/o buenas prácticas técnicas y de seguridad.

Funciones principales:

- Responsable ante ENOSA del contrato, de su personal y de la infraestructura encomendada, además de los materiales entregados por ENOSA.
- Coordina y organiza las actividades del equipo técnico en el sitio de trabajo, verificando que se encuentren alineado con los requerimientos y especificaciones del servicio.
- Asegurarse de que todos los trabajos realizados cumplan con las normativas locales, nacionales y estándares de seguridad (como las regulaciones eléctricas vigentes).
- Fomentar el cumplimiento de las medidas de seguridad para evitar accidentes en su equipo de trabajo y posibles daños a la infraestructura, y además hacer cumplir las normas de seguridad ocupacional para proteger a los trabajadores y garantizar un ambiente de trabajo seguro.
- Dirigir, capacitar y evaluar al personal técnico de su empresa, asegurando que cuenten con las habilidades necesarias para realizar el trabajo de manera segura y eficiente en la prestación de su servicio.
- Mantener actualizada la documentación técnica y regulatoria necesaria del servicio en curso.
- Planificar y coordinar el uso eficiente de materiales, herramientas y equipos, garantizando que se mantenga un inventario adecuado y que los recursos estén disponibles según sea necesario.
- En coordinación con cada uno de su equipo de trabajo, estimar los tiempos necesarios para completar las tareas, planificando con cronogramas de ejecución cada tarea encomendada con orden de mantenimiento.
- Evaluar y resolver problemas internos que surjan durante el desarrollo de su servicio, asegurando una respuesta rápida y efectiva, y proporcionar soluciones de manera efectiva.
- Asegurar que el personal esté constantemente actualizado con respecto a las nuevas tecnologías, normativas y mejores prácticas en el campo eléctrico.
- Revisar constantemente las condiciones y cumplimiento del contrato
- Gestionar y proporcionar los medios necesarios para que los supervisores y operadores cumplan a cabalidad sus funciones
- Gestionar las condiciones en materia laborales del personal y es el nexo ante los seguros sociales y ministerio de trabajo de su empresa.
- Revisar y firmar las liquidaciones.
- Gestionar la emisión de facturas y hace seguimientos hasta su pago respectivo.
- Tiene representatividad legal.

Tareas relacionadas:

- Hacer velar el buen cuidado de los materiales durante su traslado, almacenamiento y manipulación a fin de garantizar que cumplan con las especificaciones técnicas que podrían perder por deterioro.
- Proporcionar a los supervisores y personal técnico los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Coordinar con el jefe de la UCO y jefes de Distribución las ordenes de trabajo y liquidaciones.
- Hacer cumplir la entrega de la data solicitada por ENOSA respecto a la operación.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Monitorear y controlar permanentemente de la infraestructura a su cargo y del personal destacado para la operación.

Formación Académica

- Ingeniero Mecánico Electricista o Electricista, titulado y colegiado.

Experiencia Laboral:



- Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 15 años.
- Experiencia específica: mínimo 12 años gerenciando y/o jefaturando y/o coordinando y/o asesorando en actividades relacionadas a la Gestión de mantenimiento en redes de distribución de energía eléctrica y/o ejecución de obras eléctricas.
- Para el inicio del servicio, y durante toda la ejecución del servicio deberá presentar la copia del certificado de habilitación vigente emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.

**Capacitación:**

- Debe tener estudios o cursos de especialización/capacitación por un total de 120 horas acumuladas, en Sistemas Eléctricos de Potencia y/o en gestión del mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo) y/o en seguridad industrial.

**Responsabilidad:**

- Propiamente de tipo administrativo. Deberá dirigir su administración bajo estricto cumplimiento del contrato y respetando las leyes laborales de sus trabajadores.
- NOTA: el representante técnico debe permanecer los 365 días del año en el lugar de ejecución del presente servicio, principalmente en Piura, debiendo además velar por la ejecución en las zonales Chulucanas (Alto Piura) y S.M. Sechura.

**Condiciones de trabajo:**

- Ambiente: Es sus oficinas y realiza inspecciones eventuales en campo.
- Posición: Trabajo de campo y gabinete.

**Riesgos:**

- Supervisará ambientes sometidos de hasta 60 000 Voltios, la cual en un accidente puede llegar a ocasionar la muerte.

**Otras denominaciones:**

- Representante técnico, Coordinador técnico, jefe de La Contratista.

**B) PROFESIONAL SUPERVISOR DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (CANTIDAD = 3)**

Misión: Supervisar las actividades relacionadas a la seguridad en el trabajo, antes, durante y después de la ejecución de los trabajos encargados por ENOSA a fin de garantizar el cumplimiento de estos, sobre la base de procedimientos establecidos y/o buenas prácticas técnicas y de seguridad.

**Funciones principales:**

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

**Tareas relacionadas:**

- Coordinar las actividades programadas.
- Supervisar al grupo de trabajo.
- Supervisa permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Monitoreo y control permanentemente al personal bajo su cargo.

**Formación Académica:**

- Profesional titulado en Ingeniería Industrial, colegiado. Opcionalmente podrá considerarse formación de ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico (titulado y colegiado).

**Experiencia Laboral:**

- Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 10 años.
- Experiencia específica: no menor a 5 años en la supervisión de seguridad en actividades de mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo), de redes eléctricas de distribución.
- Para el inicio del servicio, y durante toda la ejecución del servicio deberá presentar la copia del certificado de habilitación vigente emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.

**Capacitación:**

- Debe contar con al menos 120 horas lectivas acumuladas en Seguridad en el Trabajo y/o Seguridad Industrial y/o Salud Ocupacional y/o Medio Ambiente.

**C) SUPERVISORES DE MANTENIMIENTO (ALUMBRADO PÚBLICO) (CANTIDAD = 3)**

Misión: Supervisar las actividades de mantenimiento y atención de emergencias, a fin de garantizar el cumplimiento de los trabajos encargados por ENOSA mediante una orden de trabajo, sobre la base de procedimientos establecidos y/o buenas prácticas técnicas y de seguridad.

Funciones principales:

- Responsable en la supervisión de los trabajos que autoriza ENOSA.
- Inspecciones previas y en tiempo real de la ejecución del trabajo.
- Elaboración de reportes, informes, liquidaciones, etc., para lo cual deben contar con los recursos y/o equipos necesarios.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos técnicos y de seguridad.

Tareas relacionadas:

- Coordinar las actividades programadas.
- Planificar y coordinar con el personal técnico de la contratista los trabajos a ejecutar según las ordenes de trabajo recibidas.
- Supervisar al grupo de trabajo.
- Inspeccionar permanente a las redes de ENOSA a efectos de determinar puntos de riesgos para comunicar a ENOSA.
- Elaborar el informe de las actividades realizadas, recopila la información de campo y las adapta a los formatos solicitados por ENOSA.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Revisa en periodos no mayores a 06 meses los procedimientos operativos, en comparativo con el estándar, para establecer las correcciones y mejoras necesarias.
- Monitoreo y control permanentemente al personal bajo su cargo.

Formación Académica:

- Titulación Superior Universitario en Ingeniería Mecánica-Eléctrica y/o Ingeniería Eléctrica.

Experiencia Laboral:

- Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 10 años.
- Experiencia específica: no menor a 5 años en supervisión de mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo) en redes eléctricas de distribución.
- Para el inicio del servicio, y durante toda la ejecución del servicio deberá presentar la copia del certificado de habilitación vigente emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.

Capacitación:

- Debe contar con 40 horas lectivas acumuladas en total de capacitación en Sistemas Eléctricos de Potencia y/o gestión del mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo).

Responsabilidad:

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

Condiciones de trabajo:

- Ambiente: Supervisa las labores en campo.
- Posición: Realiza su trabajo en forma variable, de pie o en ocasiones caminando.

También realizará trabajos en gabinete.

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

Otras denominaciones:

- Supervisor de Mantenimiento.

### 8.6.3. PERFIL DEL PERSONAL DEL SERVICIO

D) PERSONAL TÉCNICO (JEFES DE CUADRILLA – TECNICOS ELECTRICISTAS), AYUDANTES, CHOFERES

Misión: Ejecutar las actividades y tareas encargadas por ENOSA mediante una orden de trabajo, sobre la base de procedimientos establecidos y/o buenas prácticas técnicas y de seguridad.

Funciones principales:

- Responsable en la ejecución de los trabajos que autoriza ENOSA.
- Inspecciones y reporte en tiempo real de la ejecución del trabajo.
- Cumplimiento de los procedimientos técnicos y de seguridad.

Tareas relacionadas:

- Ejecución de actividades programadas e imprevistas.
- Cumplimiento de las normas de seguridad.

Formación Académica y Experiencia Laboral:

Cargo	Formación Académica
-------	---------------------

<b>Jefe de cuadrilla</b>	Titulado en Electricidad Industrial o Electrónica Industrial. (3 años de estudios o 6 semestres académicos)
<b>Técnico (Electricista, Linieros)</b>	Titulado o egresado (debe tener constancia) en Electricidad Industrial o Electrónica industrial (3 años de estudios o 6 semestres académicos)
<b>Ayudante – Choferes</b>	Sin estudios superiores completos o con estudios en curso o con estudios culminados en Electricidad Industrial o Electrónica Industrial
<b>Operadores de unidades móviles pesadas</b>	Sin estudios superiores, con certificado vigente de operario de brazo hidráulico de la capacidad que se operará.

<b>Cargo</b>	<b>Experiencia Laboral</b>
<b>Jefe de cuadrilla</b>	No menor a 3 años como técnico electricista en mantenimiento de redes eléctricas de distribución y/u obras en instalaciones eléctricas de distribución.
<b>Técnico (Electricista, Linieros)</b>	No menor a 2 años como técnico electricista en mantenimiento de redes de distribución (mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo) y/u obras en instalaciones de distribución eléctrica.
<b>Ayudante – Choferes</b>	No menor a 1 año en mantenimiento de redes eléctricas de distribución y/u obras en instalaciones eléctricas de distribución.
<b>Operadores de unidades móviles pesadas</b>	No menor a 2 años en mantenimiento de redes eléctricas de distribución u obras en instalaciones eléctricas de distribución

- En el caso de los Choferes, deberán contar como mínimo con Brevete AII-B.

Responsabilidad:

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

Condiciones de trabajo:

- Ambiente: Netamente en campo.  
- Posición: Realiza su trabajo de pie y en alturas y muchas veces cerca de líneas vivas de hasta 60,000 voltios.  
- Riesgos: Trabaja cerca de instalaciones de hasta 60 000 Voltios, la cual en un accidente puede llegar a ocasionar la muerte.

Otras denominaciones:

- Técnico  
- Ayudante  
- Técnico Chofer (Brevete A2)

## E) LIQUIDADORES

Misión: Ejecutar la liquidación de los trabajos encargados al contratista mediante una orden de trabajo, sobre la base de procedimientos establecidos.

Funciones principales:

- Elaborar el expediente de liquidación de orden de mantenimiento.  
- Elaborar el informe técnico de orden de mantenimiento de inversión.

Tareas relacionadas:

- Coordinación con temas relacionados a liquidaciones y almacén.

Formación Académica:

- Titulación Superior Universitario en Ingeniería Mecánica-Eléctrica y/o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Administración de Empresas y/o carreras afines.

Experiencia Laboral:

- La experiencia debe ser no menor a 02 años en liquidaciones de mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo), en redes eléctricas de distribución.

Capacitación:

- Deberá contar con mínimo 20 horas lectivas acumuladas de capacitación en Sistemas

Eléctricos de Potencia y/o gestión del mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo).

Responsabilidad:

- Contribuir a la prevención de accidentes laborales y asegurar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad, minimizando riesgos para el personal y las instalaciones.
- Elaboración de expedientes de liquidación de OM, elaboración de planes de trabajos, entre otros.

Condiciones de trabajo:

- Ambiente: Trabajo administrativo y gabinete.

Otras denominaciones:

- Asistente de Supervisor de Mantenimiento.

La Contratista que se adjudique la Bueno Pro del servicio, presentará los documentos que sustenten la formación, capacitación y experiencia laboral del personal que asignará a los trabajos, y para la presentación de la oferta sólo será necesario presentar los documentos que sustenten la formación y experiencia laboral del personal clave (representante técnico, supervisor de seguridad y supervisores de mantenimiento).

La Contratista deberá presentar a ENOSA como parte de los documentos a presentar para el inicio del servicio, la relación o nómina del total de trabajadores que asignará a la prestación de los trabajos por zona, detallando:

- Apellidos y nombres completos
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Documento Nacional de Identidad
- Domicilio actual
- CV documentado con resumen de formación, capacitación y experiencia.

Se revisará el expediente del personal, antes del inicio del servicio, en caso se presente algún cambio de personal autorizado por ENOSA en la oferta técnica del postor; asimismo, ENOSA evaluará y comunicará el resultado de la evaluación. La Contratista tendrá un plazo de 72 horas para reemplazar al personal observado. La Contratista entregará un fotocheck de su empresa a cada uno de sus trabajadores que participen en la ejecución de actividades de mantenimiento,

la cual deberán portar durante su jornada laboral y deberán ser informados vía carta a ENOSA para el control respectivo en la ejecución contractual.

Cualquier problema con organismos municipales, policiales, dirigentes o entes fiscalizadores originados por la no posesión de la credencial, será de exclusiva responsabilidad y cargo de La Contratista.

La Contratista solo podrá efectuar los trabajos encargados con el personal aprobado por ENOSA. En el eventual caso de requerirse incremento y/o reemplazo de personal de la Contratista, el nuevo personal deberá igualmente satisfacer las condiciones de aprobación antes descritas. En ningún caso, se dejará con cantidad de personal menor a lo requerido en el presente servicio, que ocasione la no atención de trabajos; si ello ocurriera, se imputará las penalidades y el resarcimiento que pudieran originarse por esta situación, por día de retraso.

La Contratista se compromete a capacitar a su personal como mínimo 5 horas por mes (en temas vinculados al objeto del servicio, como instalación adecuada de cable autoportante, confección de terminaciones, trabajo en altura, uso correcto del extintor, primeros auxilios, conexión de transformadores en paralelo, identificación de fallas en redes de baja y media tensión, aspectos legales en la supervisión de actividades con electricidad, criterios técnicos básicos y recomendados para la instalación de postes, entre otros). Para la verificación por parte de ENOSA, la contratista deberá presentar un Plan de Capacitación, donde propondrá las fechas, horas y lugar donde se llevará a cabo la capacitación y mantendrán un registro auditable. A solicitud del área usuaria, la contratista deberá acreditar conocimiento y experiencia del encargado de brindar la capacitación.

#### 8.6.4. CANTIDAD MÍNIMA DE PERSONAL POR UNIDAD EMPRESARIAL

La cantidad mínima de supervisores por base de operaciones de cada Unidad Empresarial para la atención de actividades de mantenimiento y emergencias, se muestran en la siguiente tabla:

PERSONAL	PIURA	ALTO PIURA	BAJO PIURA
SUPERVISORES			
Supervisor de mantenimiento de Alumbrado Público	1	1	1

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSOMA o SSTMA) (apoyará a cuadrillas de emergencias cuando se requiera en alguna coordinación)	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PERSONAL TECNICO</b>			
Jefes de cuadrillas	13	11	7
Técnicos (Electricista, Linieros)	5	5	3
Ayudantes – Choferes	13	11	7
Operadores de unidades móviles pesadas	1		
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>27</b>	<b>17</b>
<b>LIQUIDADORES</b>			
Liquidadores de Alumbrado Público	2	2	1
Liquidadores de Emergencias	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

NOTA: los casos de seguridad pública serán tratados con los ingenieros de MT, BT o SED, según sean las instalaciones que deban intervenir o corregirse.

- Se conformarán cuadrillas de Emergencia tipo II en cada turno de ocho (08) horas, estará compuesta en todo momento por un (01) jefe de cuadrilla (técnico electricista), un (01) técnico electricista y un (01) ayudante/chofer.
- El personal de las cuadrillas de emergencia no podrá participar de las cuadrillas asignadas a mantenimiento. Se requiere exclusividad en sus labores, y no podrán laborar más de un (01) turno por día.
- Asimismo, la cuadrilla de mantenimiento de alumbrado público (AP) deberá estar conformada, cada una, de un (1) jefe de cuadrilla (técnico electricista) y un (1) ayudante/chofer.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

**LUGAR:** El servicio requerido por ENOSA, será prestado en la zona de concesión comprendida en las Unidades de Negocio Piura, Sucursales y el Servicio Mayor Sechura (que conforman la zona I).

**PLAZO:** El servicio se ejecutará en un plazo de SEIS (6) MESES (180 días calendarios), o hasta que se agote el monto contractual. Dicho plazo empezará a contabilizarse a partir de la firma del acta de inicio del servicio.

EL PLAZO PARA LA IMPLEMENTACIÓN SERÁ DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS COMO MÁXIMO, CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO.

El acta de inicio se firmará previo al inicio de las cuadrillas de emergencia, y deberá contemplar los nombres de los responsables por parte de la Entidad y de La Contratista por cada Unidad Empresarial. Durante el periodo de implementación del servicio, la contratista deberá enviar al Administrador de Contrato y a la Jefatura del Área Usuaría, la documentación pertinente, que acredite la posesión o intención de compra y/o alquiler de los siguientes conceptos, los mismos que cuentan con plazos máximos contabilizados desde el día calendario siguiente de suscrito el contrato:

CONCEPTO	PLAZO MÁXIMO EN DÍAS CALENDARIOS PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		
	7 DÍAS	10 DÍAS	15 DÍAS
Constancia de acreditación de local de ejecución de servicio según requisitos previos.	X		
Certificación y documentación de los vehículos móviles según requisitos		X	
Envío de CV documentados para evaluación de la totalidad del personal a contratar (que tendrá a cargo la Contratista)		X	
Inspección de los equipos, herramientas y materiales		X	
Solicitud de Inspección de seguridad por parte de ENOSA			X
Subsanación de deficiencias de observaciones encontradas de lo mencionado anteriormente en el presente cuadro.	Dos (02) días hábiles de notificada la observación por medio correo electrónico o carta		
Firma de Acta de inicio de servicio			X



## 10. RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES

Se espera que la contratista ejecute correctamente los requerimientos de ENOSA, relacionados directamente a la atención de emergencias y mantenimientos programados en las redes de distribución de las Unidades Empresariales Piura, Alto Piura, el Servicio Mayor Sechura. Asimismo, la contratista debe tener cuidado de dar cumplimiento a los plazos establecidos por ENOSA.

El área usuaria de ENOSA entregará a la contratista las órdenes de mantenimiento (OMs), debidamente aprobadas, firmadas y selladas por el supervisor de la concesionaria. La Contratista deberá informar diariamente al área técnica de ENOSA en cuestión sobre los trabajos

programados durante el día, así como los trabajos efectuados el día anterior, mediante correo electrónico.

A la culminación de los trabajos encomendados por ENOSA, la contratista debe presentar el expediente de liquidación completo a ENOSA en un plazo no mayor a DIEZ (10) días calendarios; para que ENOSA luego ejecute la verificación en campo y la revisión en gabinete, debiendo devolver el contratista el expediente completo visado en físico y en digital (escaneado en una ruta compartida) antes de presentar su factura.

La contratista, para la conformidad de los trabajos por parte de ENOSA, deberá presentar al área usuaria, el expediente de liquidación de cada orden de trabajo ejecutada (tanto en físico como en versión digital – pdf). Este expediente debe contener los archivos siguientes:

- Orden de Mantenimiento original (sellada y firmada por supervisor de ENOSA y contratista).
- Formato de Charla de cinco minutos.
- Informe de Mantenimiento.
- Ficha de actualización GIS según corresponda.
- FC05-01 Redes de Media Tensión V01\_23-10-19
- FC05-02 Subestaciones de Distribución, Transformador – Tablero V01\_23-10-19
- FC05-03 Equipos de Maniobra Protección y Accesorios V01\_23-10-19
- FC05-06 Redes Secundarias y Alumbrado Público V01\_23-10-190
- Formato de Liquidación de Servicios (FLS).
- Formato de Liquidación de Campo (FLC), aprobado.
- Formato de Liquidación de Materiales (FLM).
- Notas de salida y Notas de devolución de material.
- Informe de devolución de material retirado de campo.
- Ficha de actualización de datos técnicos.
- Croquis o planos de los puntos donde se efectuaron los trabajos.
- Liquidación de OMI.

En el caso de las OMs de atención de deficiencias de Alumbrado Público, debe también adjuntar el reporte de deficiencias (reporte en Excel), con los planos de puntos de atención, incluyendo registro fotográfico fechado y geo-referenciado del antes y del después del correctivo efectuado.

En OMs que comprendan inspecciones, cada expediente debe contener los reportes de inspección con su respectivo detalle de lo encontrado en campo, con registro fotográfico fechado y geo-referenciado.

En caso de tratarse de una OM04 (de inversión), la contratista también debe presentar su correspondiente expediente de liquidación de la misma (liquidación de OMI).

Todos los trabajos deberán ser liquidados en el plazo indicado en los presentes Términos de Referencia, con la copia de la ORDEN DE TRABAJO firmada y sellada por la supervisión del contratista a cargo de la actividad, por el representante técnico de La Contratista y por la supervisión de ENOSA que encargó la actividad en cuestión.

Al finalizar el plazo contrato, se espera haber ejecutado el monto contractual en su totalidad. En caso no se termine el monto contractual, se espera que el contratista asuma el compromiso de firmar una adenda por ampliación de plazo para culminar el monto restante, siendo todos los costos asumidos por el contratista para la materialización de este plazo adicional (carta fianza, entre otros operativos y administrativos). Por ello, es importante que el contratista dirija correctamente su fuerza laboral para culminar el metrado y monto contractual en el plazo establecido.

## 11. RESPONSABILIDAD/OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- La Contratista será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución de los trabajos o servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley.

- La Contratista empleará en los servicios contratados, sólo personal competente e idóneo (el que debe cumplir con el perfil establecido por ENOSA), y éstos deben ser personal dependiente directo de La Contratista prohibiéndose todo contrato de personal por servicios no personales. Por lo tanto, todo el personal debe estar registrado en planilla, con todos los beneficios sociales que la ley establezca y los seguros señalados en los Términos de Referencia Específicos.

- ENOSA no será, en consecuencia, responsable de los accidentes que puedan sufrir La Contratista y/o su personal en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos. La Contratista deberá dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal y equipos que se requieran en atención a la naturaleza de las faenas (cumplimiento del Código Nacional de Electricidad y reglamentos vigentes del sector, elementos de seguridad, herramientas, uniforme de trabajo, zapatos, casco, etc.).

- Todos los daños a terceros que se produzcan en la realización de los trabajos encomendados a través de las Órdenes de Trabajo, por acciones u omisiones del personal contratista o de éste, serán de responsabilidad y a cargo del Contratista.

- La Contratista está en la obligación de entregar a su personal ropa de trabajo y equipos de protección personal cuando de acuerdo a lo estipulado en el apartado 8.3 RELACIÓN MÍNIMA DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS, EPPs Y ROPA DE TRABAJO A IMPLEMENTAR Y ENTREGAR AL PERSONAL DEL CONTRATISTA del presente

Término de Referencia, o cuando sea requerido por el supervisor de SSTMA luego de su inspección, o en su defecto cuando este sea observado por deterioro o desgaste parte de la supervisión de ENOSA.

- El contratista está obligado a cumplir con las disposiciones de ENOSA en lo que respecta a Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, más aún si ENOSA decide tercerizar este servicio bajo su responsabilidad; con esto, se precisa que el Contratista está obligado –al participar de esta convocatoria- a seguir las indicaciones del personal planillado o de tercero que ENOSA disponga y autorice para ello, y solo será necesario hacer de conocimiento del contratista esta disposición para que el Contratista cumpla con lo requerido por estos profesionales encargados de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

- Para el caso de la cuadrilla de emergencia, La Contratista contará con movilidad y combustible para un recorrido mínimo de 400 km por turno y por cada cuadrilla-, y no existe posibilidad de reclamo si algún día este recorrido es superado, dado que estos casos son puntuales y no todos los días se llega al límite de este recorrido, es decir, a 400 km (en resumen, el promedio mensual no superará este recorrido de 400 km por turno y por cada cuadrilla).

- La Contratista se obligará a exhibir a las Áreas Usuaras de ENOSA, en el momento en que éstas lo soliciten, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participan en la realización de los trabajos y su cumplimiento, respecto de éstas, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente o lo que más adelante entre en vigor y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

- Entre los documentos que las áreas técnicas/usuarias de ENOSA podrán exigir al contratista:

- Contrato de trabajo con sus dependientes,
- boleta de remuneraciones,
- planillas de pago de los contratos de trabajos con sus dependientes,
- planillas de pago de los aportes impositivos y previsionales que correspondan,
- seguros contra accidentes del trabajo y contra terceros,
- pólizas estipuladas en el presente servicio,
- Otros.

- La Contratista deberá presentar a ENOSA la información antes indicada y confirmando el cumplimiento cabal de sus obligaciones de manera mensual. Cualquier incumplimiento al respecto será motivo de penalización e incluso para rescindir el contrato por incumplimiento contractual.

- La Contratista no tendrá derecho a indemnización de parte de ENOSA por las pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros. En el caso de producirse daños o pérdidas en los bienes de ENOSA por actos u omisiones de La Contratista, ENOSA podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños o pérdidas debidamente sustentados, a precio del mercado que indague ENOSA -el cual no deberá sustentar al contratista- al momento de efectuar el trámite en cuestión.

- La Contratista deberá de proveer todo el personal requerido para mantener el ritmo de trabajo, cumplir con los rendimientos para cada actividad y los plazos otorgados por ENOSA, el mismo que deberá ser calificado e idóneo, incluido mano de obra especializada y no especializada que sean necesarios. Para ello, el contratista es el único responsable del seguimiento y control de lo que hace su personal en las cuadrillas a las que fueron asignados, por lo cual, deberá implementar un sistema de control y seguimiento a su costo para asegurar que las cuadrillas maximicen sus esfuerzos y cumplan con el avance y alcance esperado según lo programado y el plan de trabajo propuesto y aprobado por la supervisión de ENOSA.

- Para empezar y asegurar ello, la Contratista deberá hacer seguimiento a las actividades de las cuadrillas de emergencia que tenga activas, toda vez que, cuando no tengan eventos de emergencia que atender por parte de Centro de Control de Operaciones, deberá coordinar con la cuadrilla para efectuar actividades secundarias que permitan mejorar la gestión técnica de las áreas usuarias, reduciendo interrupciones o manteniendo las instalaciones eléctricas en óptimas condiciones, entre las que se mencionan:

- limpieza de tableros,
- toma de lecturas de parámetros eléctricos,
- movimiento de TAPs de transformadores de distribución,
- revisión de empalmes y cuellos en BT y AP,
- atención de sectores apagados de AP (incluye cambio de reloj horario, de fotocélula, contactores),
- cambio de ITM en mal estado o con by-pass,
- cambio o rotación de transformadores de distribución,
- atención de denuncias del procedimiento P094-2017-OS/CD.
- poda de ramas cercanas a SED, redes MT/BT y UAPs,
- Otros que proponga el contratista o indicadas por ENOSA.

En ese sentido, debe quedar claro que las HORAS LIBRES o MUERTAS no sustentadas, comúnmente denominadas HORAS MUERTAS, no se incluirán en las valorizaciones y, por tanto, no se facturarán. Asimismo, tener presente que, de corroborarse que las cuadrillas de emergencia y/o de mantenimiento emplean los recursos del contrato (camioneta, herramientas, materiales, implementos, equipos) para otras actividades ajenas al contrato para su beneficio propio, o efectúan otras acciones no contempladas en el presente servicio (comer en horario de trabajo, recoger a trabajadores en sus predios, atender denuncias o reclamos personales que no hayan sido derivados por personal de ENOSA, reponer informalmente el servicio a suministros cortados por ENOSA o sus otras contratistas como resultado de sus programas de cobranza), se procederá a penalizar el incorrecto accionar del personal y el contratista debe rescindir el contrato a estos trabajadores que conforman la cuadrilla identificada, por falta a la ética y a la moral.

- La Contratista designará un Representante general (que debe cumplir el perfil requerido por ENOSA) para coordinar los trabajos entre aquel y las otras personas que ENOSA designe para tal fin. Este Representante deberá presentarse de lunes a sábado in situ de la ejecución contractual, y estar disponible también los días domingo a la hora y lugar que la supervisión de ENOSA le indique.

- En caso de emergencia y de ocurrir fuera del horario de oficina, la supervisión, administrador de contrato o jefatura del área técnica/usuario de ENOSA realizará contacto con el Representante Técnico del contratista o su reemplazo temporal que previamente hará de conocimiento y deberá contar con la aprobación de ENOSA, para que realice las coordinaciones con el personal del contratista y atienda lo antes posible la emergencia reportada. El Representante Técnico o su reemplazo temporal tendrá la facultad de tomar decisiones a fin de mantener o recuperar el servicio en el inmediato posible, disponiendo de todos los recursos de su empresa que sean necesarios.

- La Contratista deberá dar toda clase de facilidades a la supervisión de ENOSA –o quien esta disponga- para que ésta pueda coordinar los trabajos propios de ENOSA.

- Los trabajos necesarios para corregir una instalación/actividad mal ejecutada, se efectuarán a cuenta y cargo de La Contratista.

- La Contratista deberá poseer el equipo de comunicación adecuado que permita ubicar rápidamente al Representante Técnico encargado de los trabajos las 24 horas del día, incluso domingos y feriados, para atender las necesidades del área técnica/usuario de ENOSA, y disponer con su personal y recursos los mantenimientos correctivos requeridos u otras coordinaciones durante los 365 días al año. Además, deberá tener comunicación con cada cuadrilla que opere en terreno en tiempo real.

- No constituirá motivo de incumplimiento de los trabajos indicados en este contrato, el que ENOSA le solicite al contratista el reemplazo de cualquiera de los trabajadores que éste le proponga, considerando que ello sería siempre en beneficio del servicio a proporcionar.

- La entrega de órdenes de mantenimiento será fluida y constante siempre que, con la misma fluidez, el contratista liquide las órdenes de mantenimiento ejecutadas, ello implica la devolución de materiales nuevos, reutilizables y chatarra en los almacenes que ENOSA disponga y la entrega del expediente completo en las instalaciones del área usuaria. En ese sentido, si el contratista tiene retrasos en las liquidaciones, perjudicando el equilibrio económico del contrato, la Entidad está facultada a paralizar unilateralmente la asignación de trabajos para evitar saturar al contratista, otorgándole tiempo para culminar sus liquidaciones en forma completa y alineándose a una ejecución contractual transparente y que no perjudique los estados financieros ni indicadores financieros de la Entidad (por retraso en la liquidación de activos de la empresa).

- Los trabajos necesarios para corregir una instalación/actividad mal ejecutada, se efectuarán a cuenta y cargo de La Contratista.



- En lo que respecta a la atención de denuncias de alumbrado público (AP), el plazo para atención de sectores sin AP es de 12 horas en zona urbana y de 24 horas en zona rural, de generado el respectivo reporte; asimismo, el plazo para atención de puntos apagados u otras deficiencias de AP es de 36 horas en zona urbana y de 48 horas en zona rural, de generado el respectivo reporte; el cumplimiento de estos plazos se sustenta y documenta alcanzando oportunamente el acta de atención de la deficiencia de AP con una foto fechada y geo- referenciada del antes y del después del correctivo efectuado. En la atención de denuncias de AP se deben colocar stickers de un respectivo color en los bienes reemplazados o intervenidos, los stickers que serán proporcionados por ENOSA para diferenciar la actividad ejecutada cuando se verifiquen posteriormente los trabajos ejecutados para dar conformidad a la orden de mantenimiento en cuestión.
- Los plazos estipulados para la atención de denuncias y/o deficiencias de AP en el presente servicio son distintos a los establecidos en la normativa vigente de Osinergmin, y su cumplimiento es indispensable para evitar multas y penalidades. Por ello, el contratista deberá implementar la logística interna necesaria para cumplir con los plazos establecidos por ENOSA sin excepción alguna.
- Para el caso de denuncias que ingresen por el procedimiento de la Resolución Osinergmin N° 094-2017-OS/CD, de acuerdo a lo que disponga el administrador de contrato o la jefatura del área usuaria/técnica de ENOSA, su inspección podrá realizarse con cuadrillas de emergencia, y el correctivo oportuno se ejecutará con cuadrilla de emergencia o cuadrilla de mantenimiento hasta TRES (3) días antes del vencimiento de la denuncia, dando plazo suficiente a ENOSA para dar respuesta al usuario y a Osinergmin, según corresponda (a excepción de los RIESGOS ELÉCTRICOS GRAVES, cuyo plazo de atención es de 24 horas). Ello implica que el contratista deberá PRIORIZAR la atención de los trabajos diarios según los plazos establecidos para la atención de las denuncias en este procedimiento específico que es pasible de multas en caso de retrasos en la atención y su respectivo descargo. Para la priorización de los trabajos, el Contratista podrá coordinar con el administrador del contrato y/o la jefatura del área usuaria/técnica, qué actividades programadas se postergarán -lo menos posible- para avanzar con la atención de los correctivos de las denuncias recibidas, ello deberá informarse al supervisor de ENOSA involucrado para tomar nota de la reprogramación.
- El contratista deberá implementar los controles necesarios internamente para evitar rotundamente el préstamo de materiales entre órdenes de mantenimiento distintas, a fin de agilizar y priorizar la liquidación de las OM que ya fueron culminadas en campo. En ese sentido, el contratista está en la obligación de devolver los materiales nuevos no utilizados (en las mismas condiciones con que fueron despachados) o de segundo uso recolectados en campo, a los almacenes de ENOSA ni bien se haya culminado la actividad/OM, a la brevedad posible.
- Si faltase algún material para la ejecución de una orden de mantenimiento, el contratista deberá solicitarlo al supervisor de ENOSA encargado de la OM en el inmediato posible, y si no se tuviera disponibilidad de ello, el contratista podrá avanzar y liquidar la orden de mantenimiento hasta donde se haya podido ejecutar en campo (en coordinación con el administrador de contrato y/o la jefatura del área usuaria/técnica), y devolver el resto de materiales no utilizados a la brevedad, de tal forma que se proceda a la liquidación de la orden de mantenimiento y se facturen los servicios ejecutados sin mayores retrasos. Esta medida busca mantener el flujo de caja en el contratista, el equilibrio económico del contrato y evitar que el contratista se abarrote de materiales no utilizados en sus almacenes, previendo su deterioro o pérdidas y la consecuente facturación de estos en perjuicio del contratista.
- El contratista tendrá un plazo máximo para ejecución de una orden de mantenimiento de un (1) mes, dependiendo de la magnitud del trabajo encargado y/o lo estipulado en el plan de trabajo alcanzado a la supervisión de ENOSA. Transcurrido este plazo, ENOSA está FACULTADO a la facturación de los materiales entregados al contratista a costo de mercado y a la imposición de la respectiva penalidad por incumplimiento de la actividad encargada en los plazos acordados.
- El contratista está en la obligación de valorizar y facturar los trabajos ejecutados con órdenes de mantenimiento -de preferencia- en el mismo mes de ejecución de la actividad, o a más tardar, en el siguiente mes de iniciada la actividad. Esta medida busca mantener el flujo de caja en el contratista, el equilibrio económico del contrato y evitar que el contratista se abarrote de materiales despachado y/o no utilizados en sus almacenes, previendo su deterioro o pérdidas y la consecuente facturación de estos en perjuicio del contratista, además de la imposición de penalidades por el incumplimiento de los plazos acordados para la ejecución de una determinada actividad.

## 12. GESTIÓN DE MATERIALES

- Los materiales serán suministrados por ENOSA y deberán ser retirados por La Contratista desde los almacenes de ENOSA y/o otros depósitos indicados, generándose las notas de salida de materiales para ser entregados al personal que el Contratista asigne para esta actividad, quienes trasladarán inmediatamente estos materiales a los almacenes del Contratista o a los puntos de trabajo, con pleno conocimiento del contratista, quien asumirá todo el costo del traslado de los materiales de los almacenes de ENOSA a los almacenes de la Contratista y/o al punto de trabajo.

- Cuando se requiera y por falta de materiales en ENOSA, la contratista podrá suministrar materiales previa conformidad de estos por parte del Supervisor ENOSA, con cargo a devolver.
- Los materiales serán entregados desde los almacenes de ENOSA según corresponda la zona de trabajo a su respectiva unidad empresarial. No se requerirá que el contratista traslade, a su costo, materiales nuevos de una unidad empresarial hacia otra unidad empresarial de la Entidad, para la ejecución de actividades encargadas.
- Asimismo, el contratista deberá incluir en sus precios unitarios -de las actividades que amerite despacho de materiales- el traslado de los materiales desde los almacenes de ENOSA hacia la zona de trabajo para la ejecución de la actividad encargada, y también deberá incluir el traslado de los materiales nuevos sobrantes (no utilizados), materiales de segundo uso recuperados de campo, así como el material chatarra obtenido del trabajo ejecutado, desde la zona de trabajo hacia el almacén del contratista y/o -luego- a los almacenes de ENOSA según se disponga y previa coordinación con almacén ENOSA, con los respectivos formatos de devoluciones visados por la supervisión de ENOSA, para la devolución respectiva.
- Todos los materiales nuevos no utilizados, recuperados o de segundo uso, se devolverán a ENOSA con el método que defina (usualmente debe elaborarse el Informe de devolución de material retirado de campo, el cual se adjuntará en el expediente de liquidación de la orden de mantenimiento).
- ENOSA solo reconocerá el traslado de material retirado de campo (chatarra) o de segundo uso, desde Sede Piura hasta el almacén ubicado en Paita/Sullana/ Tambogrande/Chulucanas/Paita, debido a que en la Unidad Empresarial Piura no se dispone de almacén apropiado para recepcionar este tipo de material. ENOSA, indicará la forma, empaque y envoltura de evolución de cada uno de los materiales (conservados por el contratista en el momento que fueron despachados los materiales), y este costo será asumido por la Contratista.
- Los únicos materiales que proveerá La Contratista serán aquellos relacionados con las obras civiles que haya que realizar y material menudo a utilizar, estos deben ser incluidos en su propuesta económica, ANEXO N°12.
- Estará a cargo de La Contratista, el almacenamiento y custodia de todos las herramientas y materiales propios, y los entregados por ENOSA, para la ejecución de los trabajos, siendo responsable por todos los riesgos y pérdidas que pudieran presentar los mismos. Será falta grave el cambio de material proporcionado por ENOSA por otro similar (en marca, tipo o mal estado de conservación).
- El almacén de la contratista debe tener el espacio suficiente para abarcar los materiales entregados por ENOSA y mantenerlos en perfecto estado de conservación hasta su utilización.
- Los materiales serán entregados desde los almacenes de ENOSA en forma ordenada al contratista, en uno o dos días como máximo, todo lo relacionado a una orden de mantenimiento. El contratista deberá gestionar toda su logística para que el despacho se efectúe de esta forma, no es posible que el contratista pretenda acercarse al almacén y decidir qué materiales desea llevar y qué material no, por tanto, al acercarse a retirar una orden de mantenimiento, deberá llevarse todo lo que esté incluido en dicha orden de mantenimiento (entendiéndose que dicho metrado fue coordinado previamente entre el contratista y la supervisión de ENOSA, siendo lo estrictamente necesario para ejecutar el trabajo encargado).

### **13. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

La Contratista exhortará a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar situaciones de riesgo y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por tales normas.

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

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

### **14. DEVOLUCIÓN DE BIENES DE ENOSA**

Todos los bienes de propiedad de ENOSA que corresponda a excedentes de especies suministradas por esta o que hayan sido retiradas con motivo u ocasión de los trabajos contratados, deberán ser entregados en los depósitos/almacenes de ENOSA conforme a las instrucciones de orden y clasificación que oportunamente indicará la supervisión de ENOSA, acompañados de los formatos de control que ENOSA disponga y haga de conocimiento del contratista.

Todos los materiales que deban devolverse, deben ser reingresados a los almacenes de ENOSA dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de concluidos los trabajos. El incumplimiento de esta disposición autoriza a ENOSA a efectuar la facturación y descuento de estos al contratista a precios del mercado, indistintamente si luego el contratista realiza la devolución de los mismos, sin opción a

reclamos y sin perjuicio de la penalidad respectiva que se deba aplicar por cada caso (OM) detectado de incumplimiento.

#### **15. ADELANTOS**

La Entidad otorgará un único adelanto directo por el 10% del monto del contrato original como máximo. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### **16. CONSORCIO**

Podrán participar del proceso de selección empresas en consorcio, presentarán la Promesa de constitución de Consorcio; además, deben cumplir con el perfil dispuesto por ENOSA. No deben tener impedimento para contratar con el Estado y cumplirán lo establecido en las Bases Generales de ENOSA, para la selección de proveedores para la adquisición de bienes y servicios. Podrán consorciarse como máximo sólo dos (02) empresas, ambas con la experiencia requerida y establecida por ENOSA. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 70%.

#### **17. CONFIDENCIALIDAD**

Todos los documentos que ENOSA le proporcione a LA CONTRATISTA, incluso aquellos que elabore, producto de la ejecución de este servicio, serán de exclusiva propiedad de ENOSA.

LA CONTRATISTA y sus trabajadores podrán hacer uso de estos documentos con ninguna otra finalidad, salvo la autorización anticipada de ENOSA, quedando obligada a guardar la conveniente confidencialidad o reserva.

#### **18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Para el control y cumplimiento del presente servicio, ENOSA tendrá la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de la ejecución de los trabajos se efectúen en concordancia con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad de La Contratista en el estricto cumplimiento del contrato y, ENOSA tendrá libre acceso a las instalaciones y depósitos (almacenes) de La Contratista.

Periódicamente, la supervisión de ENOSA, hará un muestreo de las liquidaciones, auditando la cantidad de material utilizado y las especificaciones indicadas en la conclusión de los trabajos.

Cualquier observación productos de estas auditorías posteriores debe ser atendida y corregida por el Contratista según corresponda, además de la penalidad respectiva por presentar información parcial o incorrecta en un expediente de liquidación.

ENOSA, a través de sus áreas correspondientes, podrá revisar la condición mecánica y estado de conservación general de los vehículos utilizados por La Contratista en la prestación del servicio contratado. Cada vehículo deberá contar con el certificado de operatividad emitido por una entidad autorizada, documento que debe renovarse continuamente. Si del resultado de dichas revisiones, se encuentran vehículos con observaciones, se informará al Contratista para su inmediata paralización y subsanación de lo observado. Si la situación lo ameritara, ENOSA podrá solicitar el reemplazo temporal o definitivo de la unidad observada, sin objeción alguna por parte del contratista.

#### **18.1 EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE MANTENIMIENTO**

Las unidades móviles de las cuadrillas de emergencia deben contar con dispositivo GPS habilitado para cada turno; la contratista entregará a ENOSA la clave respectiva para la verificación del recorrido de las cuadrillas.

El contratista dará cumplimiento –entre otros documentos nombrados en el presente- a las siguientes instrucciones, bajo responsabilidad del contratista y/o de ser penalizado de corresponder:

- Supervisión de los trabajos en campo, se ejecutará teniendo en cuenta la instrucción “VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN I12-03-04” (ANEXO N°06)
- A fin de gestionar la ejecución y liquidación de cada Orden de Mantenimiento ejecutada por la contratista, se cuenta con la Instrucción LIQUIDACIÓN TÉCNICA-ECONOMICA DE ÓRDENES DE MANTENIMIENTO, I12-03-05 (ANEXO N°10).
- Cumplir con los PLAZOS DEFINIDOS EN EL PRESENTE TÉRMINO DE REFERENCIA para

la culminación de una orden de mantenimiento, para la devolución de materiales, para la presentación del expediente de liquidación completo y conforme y la respectiva facturación.

- El contratista deberá elaborar, aprobar y entregar a ENOSA para aprobación, los PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS) listados en el Anexo N°07, los mismos que serán de obligatorio cumplimiento por el personal del contratista en todo momento de la ejecución contractual.
- Verificación del cumplimiento de las OBLIGACIONES Y CONDICIONES EN MATERIAS LABORALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS (ANEXO N°08).
- REQUISITOS DE SEGURIDAD Y FORMATOS PARA CONTROLES DE SEGURIDAD DE Estricto CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES (ver Anexo N°08).

## **18.2 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES**

LA CONTRATISTA debe cumplir en todo momento la normativa laboral, legal y convencional vigente, que le sea de aplicación y las disposiciones en materia de Seguridad respecto a los trabajadores a su cargo. A tal efecto, ENOSA verificará el cumplimiento de la legislación laboral vigente, de La Contratista con su personal.

Al menos una vez al año, la contratista presentará obligatoriamente a ENOSA los documentos que sustenten el cumplimiento de sus obligaciones laborales (boletas de pago, horas extras, CTS, gratificaciones, vacaciones, seguros, etc.).

## **18.3 DISPOSICIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA Y/O SUBSIDIARIA**

LA CONTRATISTA deberá presentar mensualmente:

- Documentación que certifique que el salario pagado a su personal corresponde a lo estipulado en el contrato laboral.
- Copia de las liquidaciones de sueldo del personal CONTRATISTA.
- Certificación de la autoridad administrativa que acredite haber cumplido con las exigencias establecidas en la reglamentación de Seguridad social. En caso de no existir una autoridad administrativa que acredite lo anterior, el CONTRATISTA deberá enviar toda la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones jurídicas laborales, tales como el pago de la Seguridad social en: pensiones, salud y riesgos profesionales.
- Documentación que certifique que La Contratista realiza mensualmente provisiones por indemnización por años de servicio.

## **19. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD**

- LA CONTRATISTA presentará la liquidación de las actividades efectuadas por el personal supervisor a la brevedad posible luego de culminada la actividad, cumpliendo los plazos establecidos en el presente Término de Referencia, con la finalidad de que ENOSA pueda proceder con la inspección y conformidad de las mismas. La presentación de facturas será con una frecuencia semanal, dependiendo de los expedientes de liquidación que tenga el contratista conformes y completos.

- Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios en su totalidad, a satisfacción total de ENOSA, y de presentar el expediente de liquidación completo y conforme a ENOSA. Para tal efecto, el responsable del área usuaria (El supervisor responsable de la OM en cada unidad empresarial) dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción del expediente presentado por el Contratista, emitirá la conformidad al servicio (firma del expediente de liquidación verificado tanto en campo como en gabinete, sin observaciones) o informará las observaciones detectadas.

- De existir observaciones, ENOSA las comunicará al CONTRATISTA para que, en un plazo no mayor al establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, proceda a su atención y reingreso del expediente de liquidación completo para su reevaluación y conformidad respectiva.

- Para llevar un orden en la facturación del contratista y cumplir con los plazos normativos, este presentará su factura por servicios prestados correspondientes a cuadrillas de emergencia (quincenales) los días 5 y 20 de cada mes, luego de obtener previamente la conformidad de los servicios prestados y de haber presentado los expedientes de liquidación completos y conformes por cada orden de mantenimiento ejecutada y liquidada.

- Asimismo, el Contratista presentará su factura por servicios prestados correspondientes al resto de trabajos ejecutados los días 12 y 27 de cada mes, luego de obtener previamente la conformidad de los servicios prestados y de haber presentado los expedientes de liquidación completos y conformes por cada orden de mantenimiento ejecutada y liquidada.



- De esta forma, el contratista deberá considerar un flujo de caja mensual con sólo 04 fechas de facturación al mes.
- La facturación la realizará el Contratista por cada Unidad Empresarial donde ejecute el servicio en cuestión.
- ENOSA realizará los pagos a favor de los contratistas dentro de los diez (10) días calendario de presentada su facturación, y se cuente con todos los documentos indicados en el contrato para la procedencia del pago, o en el plazo que indique la norma, si tuviese alguna modificación durante la ejecución contractual.
- Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se solicite (copia del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT de sus trabajadores correspondientes a la ejecución de actividades del mes anterior), no serán imputables a ENOSA.
- El contratista deberá PREVER CAPITAL DE TRABAJO SUFICIENTE PARA ASUMIR EL COSTO DE SU PLANILLA MENSUAL DE TRABAJADORES Y LAS OBLIGACIONES LABORALES QUE ELLO CONLLEVA (pólizas, derechos de trabajadores, insumos como petróleo, agua para el personal, materiales menudos, materiales que son obligación del contratista proporcionar -como cemento, piedra pilca, arena- entre otros) INDEPENDIENTEMENTE DEL PROCESO DE FACTURACIÓN QUE TENGA EN ENOSA, de tal manera que pueda FINANCIAR LA EJECUCIÓN NORMAL E ININTERRUMPIDA DE LOS TRABAJOS mientras se materializa el pago de los servicios facturados, considerando que los pagos se efectuarán conforme el Contratista presente sus expedientes de liquidación completos y conformes de las ordenes de mantenimiento ejecutadas (estas liquidaciones dependen directamente del Contratista, por ello, la continuidad de los trabajos no puede pender de la agilidad con que el Contratista afronta y avanza sus liquidaciones).

## 20. PENALIDADES

### 20.1 PENALIDAD POR MORA

Las penalidades establecidas por ENOSA tienen como finalidad propender el logro del objeto del servicio y por ende que las prestaciones cumplan las normas de seguridad y capacidad de respuesta a los trabajos encomendados. En todo caso, las penalidades serán aplicadas por ENOSA en caso de incumplimiento injustificado de La Contratista, sin embargo, no libera a LA CONTRATISTA de su responsabilidad frente a terceros por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones.

En caso ENOSA sea penalizada por el ente fiscalizador Ministerio de Energía y Minas (MEM), por causa imputables AL CONTRATISTA, las multas serán trasladadas en su totalidad a este.

Si LA 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 con 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 LA 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.

### 20.2 OTRAS PENALIDADES

LA ENTIDAD podrá deducir cualquier gasto que por acción u omisión de La Contratista incumpla con lo estipulado en las presentes Bases Administrativas y/o le genere desembolso económico, el que acreditará previamente con la documentación pertinente (incluye los trabajos que por la mala intervención no se pueda realizar el recupero de energía, en este caso EL POSTOR GANADOR asumirá el monto de recupero, el mismo que pagara en efectivo a LA CONCESIONARIA). El encargado de controlar estos gastos será el Administrador del Contrato de LA CONCESIONARIA.

En el Anexo N° 09 del presente documento, se establecen las OTRAS PENALIDADES a ser aplicadas al Contratista para ser aplicadas contra las valorizaciones del servicio, las mismas que se comunicarán previamente, de acuerdo al presente procedimiento.

Con la finalidad de definir la aplicación de las otras penalidades, se establece el siguiente procedimiento para la Imposición de Penalidades bajo el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

1. **Notificación de Penalidad:** Se notificará al Contratista mediante una carta de apercibimiento, en la cual se detallará la penalidad propuesta, el hecho generador de la misma y la fórmula aritmética utilizada para su cálculo.
2. **Plazo para Subsanación:** Una vez recibida la carta de apercibimiento, el Contratista dispondrá de 5 días hábiles para subsanar el incumplimiento o presentar sus descargos en relación con lo indicado en la notificación.
3. **Evaluación de Subsanaciones:** Tras la finalización del plazo para subsanaciones o descargos, ENOSA tendrá 3 días hábiles para determinar si se ha subsanado el hecho generador de la penalidad y proceder con su aplicación.
4. **Responsabilidad Adicional:** Cabe señalar que son perjuicio del pago de las penalidades impuestas, no exime al Contratista de la obligación de resarcir a ENOSA por los daños ocasionados, ya sean atribuibles a acciones u omisiones de su personal, independientemente de si estas fueron cometidas con dolo o culpa. La liberación de la penalidad no implica la liberación de la obligación principal de resarcimiento.

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

El procedimiento para la aplicación de "otras penalidades" tendrá plazo de vigencia desde que ocurrió el hecho infractor hasta inclusive DOCE (12) meses después del evento en cuestión, tiempo en el cual ENOSA podrá remitir el aviso de penalidad y deberá resolver la misma en función a los actuados; para ello se detalla y precisa a continuación:

1. El supervisor UMD o el Administrador de Contrato evalúa las circunstancias en que se llevaron a cabo los hechos que originaron la aplicación de la penalidad, esto es, verifica la configuración del supuesto que dará lugar a la aplicación de "otras penalidades".
2. El supervisor UMD o el Administrador de Contrato recopila toda la información correspondiente a los hechos ocurridos de las diferentes áreas encargadas, para verificar la configuración del supuesto que dará lugar a la aplicación de "otras penalidades".
3. Una vez revisada la documentación alcanzada, de corresponder, el supervisor UMD o el Administrador de Contrato procede con elaborar el informe técnico y la carta de aviso de penalidad, otorgando tres (3) días al contratista para efectuar sus descargos. Con este informe técnico se consolidan y confirman los supuestos que configuran la existencia de la falta o infracción que amerita el inicio del procedimiento de imposición de penalidad.
4. El contratista presenta su descargo en el tiempo otorgado. En caso requiera un plazo mayor, podrá solicitar un tiempo adicional no mayor a la cantidad de días otorgados inicialmente.
5. El supervisor UMD o el Administrador de Contrato verifica los descargos del contratista y analiza objetivamente los argumentos y/o justificaciones presentadas.
6. De proceder la penalidad, el supervisor UMD o el Administrador de Contrato elabora el informe de análisis de penalidad detallando el monto de la penalidad aplicable, así como las conclusiones finales. Asimismo, elabora la carta de respuesta al contratista, a fin de informar el monto de la penalidad impuesta y las recomendaciones del caso.
7. En caso no proceda la penalidad, el supervisor UMD o el Administrador de Contrato elabora el informe del análisis realizado y emite la carta de respuesta al contratista, con las recomendaciones respectivas.
8. La Gerencia Técnica o la Jefatura del Área usuaria otorgan la conformidad al trámite y emiten el documento final firmado.
9. De corresponder aplicar la penalidad, el Jefe del área usuaria o Administrador de Contrato emite memorando a Contabilidad, solicitando se genere una nota de débito o factura por el monto de la penalidad.
10. Emitida la Nota de Débito o factura; el jefe del área usuaria o Administrador de Contrato remite la nota de débito o factura al proveedor, para cerrar el trámite de la penalidad.
11. El Jefe del área usuaria remite memorando a RRFF para el descuento de la factura pendiente. Para todos los casos, se otorgará a LA CONTRATISTA un plazo de tres (3) días hábiles desde el día siguiente de recibido el aviso de penalidad, para presentar los descargos a lo que se le impute, con los debidos sustentos que corroboren lo que indique LA CONTRATISTA en su respuesta (todo aquello que

no tenga sustento, no podrá ser tomado en cuenta al momento de resolver la imposición de la penalidad). El descuento del monto a descontar que resulte de la aplicación de la penalidad, será efectuado directamente de las facturas pendientes de pago, a partir del octavo día calendario de notificada la penalidad.

LA CONTRATISTA podrá ejercer su derecho a solicitar la RECONSIDERACIÓN a la penalidad impuesta, en un plazo no mayor a TRES (3) días calendarios de notificada la aplicación de la penalidad. ENOSA tendrá un plazo máximo de noventa (90) días calendarios para emitir una respuesta debidamente justificada; una vez emitida la respuesta, de corresponder, se efectuará el descuento de la misma.

Con el presente procedimiento, el contratista se da por notificado del procedimiento que tiene la Entidad (ENOSA) para la aplicación de las "OTRAS PENALIDADES", las mismas que son IRREFUTABLES de existir los medios probatorios suficientes y necesarios para sustentar los hechos imputados.

## 21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ENOSA, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo será de UN (1) año contado desde la conformidad del servicio otorgada por la Entidad.

## 22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a Precios Unitarios de acuerdo con las condiciones indicadas en los presentes Términos de Referencia Específicos y sus documentos anexos.

## 23. ANEXOS

ANEXO 01. LOCALIDADES A TERCERIZAR  
ANEXO 02. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES TÉCNICAS ESTANDARIZADAS  
ANEXO 03. VOLUMEN DE ACTIVIDADES  
ANEXO 04. ESQUEMA Y PRODECIMIENTO DE TRABAJO  
ANEXO 05. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES  
ANEXO 06. INSTRUCCIÓN VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO I12-03-04  
ANEXO 07. PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJOS SEGURO (PETS)  
ANEXO 08. OBLIGACIONES Y CONDICIONES EN MATERIAS LABORALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS  
ANEXO 09. OTRAS PENALIDADES  
ANEXO 10. INSTRUCCIÓN LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE MANTENIMIENTO I12-03-05  
ANEXO 11. MATERIALES QUE PROVEERÁ LA CONTRATISTA  
ANEXO 12. FORMATO DE REPORTE DE DENUNCIAS  
ANEXO 13. FORMATO DE ORDEN DE TRABAJO-ALUMBRADO PÚBLICO

Los Anexos se adjuntan en un archivo pdf.

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>REPRESENTANTE TÉCNICO (1 persona):</b> Ingeniero Mecánico Electricista o Electricista, titulado



	<p><b>PROFESIONALES SUPERVISORES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (3 personas):</b> Titulación Superior Universitario en Ingeniería Industrial, colegiado. Opcionalmente podrá considerarse formación de ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico (titulado y colegiado).</p> <p><b>PROFESIONALES SUPERVISORES DE MANTENIMIENTO (3 personas):</b> Titulación Superior Universitario en Ingeniería Mecánica-Eléctrica y/o Ingeniería Eléctrica</p> <p><u>Acreditación:</u> El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> <p>En caso título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div data-bbox="336 719 1402 884"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>REPRESENTANTE TÉCNICO (1 persona):</b> Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 15 años. Experiencia específica: mínimo 12 años demostrando experiencia gerencial y/o Jefatura y/o de coordinación y/o asesoría en actividades relacionadas a la Gestión de mantenimiento en redes de distribución de energía eléctrica y/o ejecución de obras eléctricas.</p> <p><b>PROFESIONALES SUPERVISORES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (3 personas):</b> Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 10 años. Experiencia específica: no menor a 5 años en la supervisión de seguridad en actividades de mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo), de redes eléctricas de distribución.</p> <p><b>PROFESIONALES SUPERVISORES DE MANTENIMIENTO (3 personas):</b> Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 10 años. Experiencia específica: no menor a 5 años en supervisión de mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo) en redes eléctricas de distribución.</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 data-bbox="319 1648 1391 1697"> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5 000 000,00 (Cinco Millones y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de Mantenimiento y/o Operación de Instalaciones de MT, SED, BT y AP, o sistemas eléctricos de distribución,</li> <li>• Tercerización de mantenimiento de redes de distribución eléctrica,</li> <li>• Servicio de cuadrillas de emergencia en instalaciones eléctricas de distribución,</li> <li>• Supervisión de actividades de mantenimiento en campo en tiempo real,</li> <li>• Supervisión de expedientes de liquidación de órdenes de mantenimiento en campo.</li> </ul> <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>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 1153 1340 1529"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>
----------------------	--------------------------------

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CUADRILLAS DE EMERGENCIA Y CUADRILLAS DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LAS UNIDADES EMPRESARIALES PIURA, CHULUCANAS Y SERVICIO MAYOR SECHURA DE ENOSA POR CONTINGENCIA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1** para la contratación de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CUADRILLAS DE EMERGENCIA Y CUADRILLAS DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LAS UNIDADES EMPRESARIALES PIURA, CHULUCANAS Y SERVICIO MAYOR SECHURA DE ENOSA POR CONTINGENCIA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO, 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CUADRILLAS DE EMERGENCIA Y CUADRILLAS DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LAS UNIDADES EMPRESARIALES PIURA, CHULUCANAS Y SERVICIO MAYOR SECHURA DE ENOSA POR CONTINGENCIA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO.

### **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>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos semanales conforme a lo señalado en el numeral 19 del Capítulo III Requerimiento, 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.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el supervisor responsable de la OM en cada Unidad Empresarial donde ejecute el servicio en cuestión en el plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán otras penalidades detalladas en anexos.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Además, 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 N° 31564, de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

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

<sup>14</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).

documentación e información que resulte necesaria para dicho propósito, conforme al requerimiento formulado por LA EMPRESA.

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PROTECCIONES DE DATOS PERSONALES**

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

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

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

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

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

**EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con estos compromisos y, en general, con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N°29733 y su Reglamento, que le resulten aplicables en el marco de la relación de prestación de servicios que mantiene con **LA EMPRESA**.

En caso de incumplimiento, **LA EMPRESA** podrá tomar las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones legales necesarias para resarcir cualquier daño que pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA**

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por (ENSA S.A. / ENOSA S.A. / ELECTROCENTRO S.A./ HIDRANDINA S.A.)<sup>2</sup>, en el ámbito de la ética, la anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses (Documentos se encuentran disponibles en la siguiente página Web de <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>).

Las Partes declaran y garantizan que cumplen y cumplirán con las normas del derecho internacional y las leyes aplicables y en especial con:

- (i) Los derechos humanos fundamentales y en particular la prohibición del uso trabajo infantil y cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio; y, la organización de cualquier tipo de discriminación en la ejecución de sus actividades.
- (ii) La normativa sobre prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, delitos financieros, en particular la corrupción o cohecho, el fraude, y/o delitos similares o relacionados.

De igual forma, las Partes declaran que ni ellas, ni sus accionistas, socios o participacionistas o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, apoderados, empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, directa o indirectamente; han pagado, ofrecido, negociado, ni intentado pagar u ofrecer; ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal o cualquier beneficio o incentivo ilegal, para la celebración del presente contrato o durante la ejecución de este.

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas. Además, las Partes se comprometen 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.

De igual forma, durante la vigencia del Contrato, Las Partes se obligan a adoptar medidas razonables para asegurarse de que sus agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, también cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo precedente.

Las Partes declaran que sus recursos no provienen de actividad ilícita, por lo que no vulnera o contravine la normativa penal, ni utiliza tales recursos para desarrollar o financiar actividades ilícitas, lavado de activos, corrupción, terrorismo, entre otros.

Queda expresamente establecido que el Contrato quedará resuelto de pleno derecho en caso se verifique que alguna de las personas naturales o jurídicas mencionadas en los párrafos anteriores, hubiesen sido condenadas mediante sentencia consentida o ejecutoriada o hubiesen admitido y/o reconocido, la comisión de cualquiera de los delitos tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal (corrupción de funcionarios) o los previstos en la Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.

EL CONTRATISTA manifiesta, con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

- a. Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
- b. Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas – ONU.

c. Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada.

d. Tener conocimiento que la información y documentación institucional, comercial y/o financiera que proporcione podrá ser entregada a los organismos o entidades competentes, para el cumplimiento de sus fines y atribuciones de investigación, supervisión, etc. (ejemplo, el Ministerio Público).

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>15</sup>.*

---

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</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>17</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>16</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>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</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>21</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-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
D-CAM/INST LUMINARIA-C/APOYO TELESCÓPIC	560		
D-CAM/INST LUMINARIA-S/APOYO TELESCÓPIC	4,000		
D-CAMB/INST PAST C/LUM-S/APOYO TELESCÓP	580		
D-CAMB. LÁMPARA MASIVA-S/APOYO TELESCÓPICA	320		
D-CAMB/INST EQUIP CONTR AP-S/APOYO TELES	240		
D-MTTO EQUIP CONTROL AP-S/APOYO TELESCÓP	280		
D-NORMALIZ. RECLAM. AP-C/APOYO TELESCÓPICA	480		
D-NORMALIZ. RECLAM. AP-S/APOYO TELESCÓPICA	6,200		
D-REHABILITACIÓN DE LUMINARIA	320		
D-RETIRO PAST/LUM-S/APOYO TELESCÓPICO	220		
D-CUADRILLA OPERACIONES/EMERG. (TIPO-II)	1,584		
<b>TOTAL</b>			

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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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>27</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 Nº 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</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-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2025-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

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

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

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

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

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

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

#### **ANEXO N° 14**

##### **FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

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

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

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

Firma

N° DNI:

**ANEXO Nº 15**

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PROV v1"

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

## ANEXO N° 16

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PEP"

### FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

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

#### Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

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

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

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

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

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

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

☐ del mes de  del año

Firma de PEP : \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_