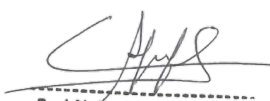


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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


Pool Alexander Mendoza Miñan
Analista de Control de Información - Piura
ELECTRONOROESTE S.A.

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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-SM-114-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ATENCION DE
EMERGENCIA EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE
BAJA TENSION EN EL AMBITO DE PIURA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. 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.

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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 : CALLAO 875 PIURA
Teléfono: : 969 628 804
Correo electrónico: : csanchezr@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ATENCION DE EMERGENCIA EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION EN EL AMBITO DE PIURA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° SAE-0155-2024-ENOSA el 28 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuatro (4) meses 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) mediante depósito en efectivo en las siguientes cuentas de Electronoroeste S.A.

| | | |
|-------------------|---|--------------------------|
| Pagar en | : | Transferencia Bancaria |
| Cuenta Scotiabank | : | 0001389165 |
| Código CCI | : | 009 330 00000 1389165 20 |

La constancia del depósito deberá remitirla al correo csanchezr@distriluz.com.pe

Las bases en formato digital se alcanzarán mediante correo electrónico y en físico a la siguiente dirección:

Oficina de Electronoroeste S.A. ubicado en Calle Callao 875 Piura Centro, con atención al Área de Logística en el Horario de 08:00 am – 13:00 horas y 14:30 a 18:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.
- Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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**)⁵
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 22.4 del Código de Ética de la Entidad (**Anexo N° 13**)
- i) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)
- j) Formato de conocimiento del proveedor - Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-NOV_2016 (**Anexo N° 15**)
- k) 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 en 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el local principal de Electronoroeste S.A. ubicado en la Calle Callao 875 – Piura en el horario de Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 13:45 a las 18:30 horas y/o en vía Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A. mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe con atención a la Oficina de Logística y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que Electronoroeste S.A. disponga en su oportunidad.

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

Horario de Mesa de Partes Virtual:
Lunes a Domingo 24 horas.

Para la suscripción del contrato deberá a personarse el representante legal dentro del plazo a las oficinas de Electronoroeste SA ubicadas en Calle Callao 875 – Piura, en el horario de 08:00 a 1:00 y de 1:45 a 18:30, con excepción si el representante legal cuenta con firma digital validada por la RENIEC se firmará de manera virtual.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Control de Pérdidas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura) en pdf y xml.
- Copia de la Orden de Servicio emitida por SAP.
- Cumplimiento de obligaciones laborales (copia del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT de sus trabajadores correspondientes a la ejecución de actividades del mes anterior).

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ATENCION DE EMERGENCIA EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION EN EL AMBITO DE PIURA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar actividades de emergencia (corrección o prevención) en las conexiones eléctricas de baja tensión de los usuarios de Electronoroeste S.A ubicados en el ámbito de la Sede Piura, para garantizar la continuidad del servicio o disminuir el tiempo de interrupción, corregir las variaciones de tensión y subsanar los riesgos eléctricos de las conexiones eléctricas que atentan contra la vida y salud de las personas.

3. ANTECEDENTES

ELECTRONOROESTE S.A. es una empresa pública, que brinda el servicio de distribución y comercialización de energía eléctrica, dentro del área de concesión otorgada por el Estado Peruano, y forma parte de las empresas que se encuentran bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

ELECTRONOROESTE S.A. tiene como uno de sus compromisos, atender de manera oportuna los requerimientos relacionados al servicio público de electricidad, calificado como básico, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos en la normativa vigente de la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, así como todas las Directivas y Resoluciones dadas por Osinergmin, a fin de incrementar la satisfacción de sus clientes.

En ese sentido, es necesario ejecutar las actividades técnico-comerciales de emergencia para atender las denuncias, interrupciones y solicitudes que realizan los usuarios de ENOSA en los diversos canales de atención, durante las 24 horas de todos los días de la semana, incluido sábados, domingo y feriados, cuya causa se originada por una deficiencia de las conexiones eléctricas de baja tensión de los usuarios de ENOSA.

Asimismo, se debe realizar un trabajo de mantenimiento preventivo a las conexiones denuncias eléctricas con deficiencia, con la finalidad de evitar una futura interrupción de servicio, riesgo eléctrico o variación de tensión en el suministro eléctrico, mediante actividades de normalizado de conexiones eléctricas de baja tensión.

Al respecto, las actividades de este servicio se encuentran reguladas por Osinergmin existiendo las respectivas Directivas y Resoluciones que fiscalizan los procedimientos que garantizan su correcta ejecución.

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) y al OEI.6 Mejorar la Calidad del Servicio Eléctrico (calidad del suministro -SAIFI y SAIDI)

5. **OBJETIVO DE CONTRATACION**

Objetivo General:

Garantizar el suministro de electricidad a los usuarios con calidad, ejecutando actividades de emergencia correctivas y preventivas en las conexiones eléctricas de baja tensión, para disminuir el tiempo de la interrupción de servicio eléctrico a los usuarios de ELECTRONOROESTE S.A. (en adelante, ENOSA).

Objetivos Específicos:

- Corregir la variación de tensión del suministro de energía y eliminar el riesgo eléctrico que atente contra la vida y salud de las personas, debido a falla, avería o deficiencia de la conexión eléctrica de baja tensión.
- Mantener la confiabilidad y calidad del servicio, para cumplir con las exigencias de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos (NTCSE) y la Seguridad Pública.
- Mejorar la imagen de ENOSA, disminuyendo los tiempos en la atención de interrupciones, riesgos eléctricos y variaciones de tensión en el suministro eléctrico.
- Evitar daños contra la vida y salud de las personas mediante la subsanación inmediata del riesgo eléctrico.
- Mantener la operación y continuidad del servicio de manera segura y confiable, para alcanzar las metas establecidas para cada indicador: SAIDI, SAIFI, otros.
- Ejecutar los trabajos con calidad, seguridad y eficiencia, eliminando los reclamos de clientes por trabajos mal ejecutados.

6. **ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

6.1 Alcance del servicio requerido

La Contratista ejecutará el servicio en el ámbito de la sede Piura de ELECTRONOROESTE S.A. , en los distritos que se describen en el siguiente cuadro :

| Descripción del Ámbito del servicio | Número de Usuarios de Enosa | Numero de Cuadrillas |
|---|-----------------------------|----------------------|
| Distritos de Piura, Castilla, Veintiséis de Octubre, Catacaos, Cura Mori, El Tallan y distrito Cristo Nos Valga , de la Provincia y Departamento de Piura | 154,321.00 | 5 |

6.2 Descripción del servicio requerido

La Contratista debe proporcionar cinco (05) cuadrillas de técnicos electricistas y otros recursos descritos en el presente documento, para atender actividades correctivas y preventivas de emergencia en las conexiones eléctricas de baja tensión, por un periodo de cuatro (04) meses, cubriendo un total de 540 turnos de atención en campo.

| Número de turnos de cuadrillas por 04 meses |
|---|
| 540 |

En el Cuadro N° 01 se presenta los tipos de horario y la distribución **regular** de cuadrillas de técnicos asignados a cada turno para atención del presente servicio:

Cuadro N° 01. Horario y cantidad de cuadrillas diarias a proporcionar

| Horario | Turno | Número de cuadrillas |
|---------|---|----------------------|
| Tipo 1 | Mañana (de 6:30 am a 12:30 pm y 1:15 pm a 3:15 pm) | 2 |
| Tipo 2 | Tarde (de 3:30 pm a 7:30 pm y 8:15 pm a 12:15 am) | 2 |
| Tipo 3 | Mañana-Tarde (de 8:00 am a 1:00 pm y 1:45 pm a 4:45 pm) | 1 |
| TOTAL | | 5 |

El tipo de horario asignado a cada cuadrillas puede variar según requerimiento de ENOSA , que estará de acuerdo a la magnitud de las deficiencias en las conexiones eléctricas que reportan los usuarios de ELECTRONOROESTE S.A., factores externos, internos, condiciones climáticas (lluvias) y de la cantidad de trabajo pendiente, situación que lo decidirá la supervisión de ENOSA un día antes, o inclusive el mismo día, según corresponda. Ello implica que las cinco (05) cuadrillas puede ser destinadas a trabajar bajo el horario tipo 1, debido LA CONTRATISTA estar equipada para atender este requerimiento.

¹⁰Las cuadrillas que ejecutaran la **ACTIVIDADES CORRECTIVAS DE EMERGENCIAS** para atender las interrupciones, riesgos eléctricos, variaciones de tensión, denuncias y solicitudes que reportan los usuarios en los diversos canales de atención, deben ser realizadas por LA CONTRATISTA en los horarios establecidos durante todos los días de la semana, incluido sábados, domingo y feriados.

Por otro lado, el presente servicio debe enmarcarse en la necesidad de ELECTRONOROESTE S.A. de atender las averías y deficiencias de la conexión eléctrica que se originan por la presencia de factores internos, externos y climáticos en la zona de influencia, así como en las actividades correctivas para que la precipitación pluvial no ocasione una interrupción de servicio, variación de tensión o riesgo eléctrico, por lo que algunos días las cuadrillas realizarán atención de eventos como cuadrillas de atención de averías, y otros días las cuadrillas efectuarán actividades preventivas como cambios de acometida con normalizado, cambios de medidor, entre otros. La decisión de la asignación de ejecución de una u otra actividad la tiene a cargo la supervisión de ENOSA en todo momento.

6.3 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

La Contratista realizará las actividades que se indican en el ANEXO N° 01 "DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO".

6.4 PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR ACTIVIDADES CORRECTIVAS DE EMERGENCIAS EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS, QUE SON REPORTADAS POR LOS USUARIOS DE ENOSA

El procedimiento de trabajo y gestión de los mismos para la atención de emergencias en las conexiones eléctricas (interrupción de servicio, variación de tensión o riesgo eléctrico), que son reportadas por los usuarios, se describe a continuación:

- La(s) Contratista(s) exporta del sistema comercial de ENOSA (cada hora), el reporte de Interrupciones, Denuncias, Solicitudes, Reclamos y Consultas que registran los usuarios de ENOSA por diferentes medios de comunicación (presencialmente, teléfono, correo, web de Osinergmin, escritos, WhatsApp, Facebook, web de Enosa, etc)
- El personal del La(s) Contratista(s) debe filtrar los casos de EMERGENCIA DE LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN que ocasionan interrupciones de servicio, variación de tensión, riesgos eléctricos para la vida y salud de las personas, esta lista debe ser remitida en forma inmediata a las cuadrillas de campo para la atención correspondiente.

¹⁰ Consulta N°8: TECNOLOGIA DESARROLLO Y MEDICION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA TDEM S.R.L.

Los casos de riesgos eléctricos calificados como MUY GRAVES, deben ser atendidos en forma prioritaria como máximo en 01 hora de registrado en el sistema comercial de ENOSA, siendo responsable el La(s) Contratista(s) si ocurre un accidente que dañe a la vida y salud de las personas por demora en la atención.

- c) Antes de iniciar la primera actividad del turno, el jefe de cuadrilla debe realizar una charla de seguridad de 05 minutos, en el formato de LA CONTRATISTA.
- d) Por cada actividad ejecutada se debe realizar un acta en donde se detalle la actividad realizada y los materiales utilizados. El acta debe ser registrada o descargada en el sistema comercial de ENOSA 05 horas después de ejecutada la actividad. El acta debe ser proporcionada por LA CONTRATISTA en el formato que alcanzará ENOSA.

En caso la denuncias, interrupciones o solicitudes corresponde a un problema en las redes de distribución, deberán informarlo inmediatamente vía whats app y por correo electrónico, para que sea trasladado a la Gerencia Técnica de ENOSA.

- e) Por cada turno de las cuadrillas de electricista, se debe realizar un reporte de las actividades en forma de resumen, en el cual se debe precisar la siguiente información: Placa de la camioneta utilizada, Kilometraje al inicio del turno y final del turno, Nombre del personal Integrante de la cuadrilla, código del suministro, dirección del suministro, hora de inicio de ejecución de la actividad y descripción breve de la actividad realizada.

El reporte de cada turno debe ser firmado por los integrantes de las cuadrillas, los cuales deben ser remitidos por LA CONTRATISTA al administrador del contrato de ENOSA o el supervisor que este designe, **en un plazo de 01 día hábil de realizado el turno y en forma escaneada**. Culinado el mes, se debe entregar el original de los reportes diarios, que servirá como sustento de la valorización mensual.

A solicitud de ENOSA, el reporte diario de un día específico, debe ser enviado en un plazo máximo de 04 horas para fines de supervisión y fiscalización.

Las cuadrillas deberán ejecutar en promedio de **dieciocho (18) suministros por turno**, cuando se encuentren asignadas a ejecutar las actividades correctivas para atender las deficiencias de las conexiones eléctricas que reportan los usuarios de ELECTRONOROESTE S.A.

¹¹ Solo en el caso de que una cuadrilla atienda un Riesgo Eléctrico Muy Grave durante su turno, el rendimiento promedio puede disminuirse a 16 suministros

- f) Las cuadrillas deben contar con stock permanentemente de materiales proporcionado por ENOSA (cable concéntrico, medidores, cajas portamedidor, interruptores termomagnéticos, tubo de fierro galvanizado, etc.), asimismo, debe contar con stock de materiales que debe proporcionar LA CONTRATISTA.

La falta de stock de estos materiales en las cuadrillas ameritará el inicio de proceso de penalidad a.3, ya que puede ocasionar retraso en la ejecución de actividades.

- g) El plazo para atender las solicitudes de los usuarios sobre interrupciones de servicio, variaciones de tensión y denuncias es de 04 horas de registrada en el sistema comercial de ENOSA, y de 12 horas cuando el pedido del usuario se origine durante intensas precipitaciones pluviales. El plazo no contabiliza las horas de ocurrencia de lluvias. Solo para los casos de RIESGO ELECTRICO MUY GRAVE el plazo para aislar el peligro mediante el corte de servicio es de 01 hora.
- h) Se debe tomar **01 foto fechada** a la conexión eléctrica antes y después de ejecutada la actividad.

¹¹ Consulta N°2: GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

- i) La contratista debe realizar el descargo en el sistema comercial NGC, la información de las actas proveniente de las actividades técnico-comerciales para atender las actividades correctivas y preventivas.

6.5 PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE EMERGENCIAS EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS

- a) Enosa genera una orden de trabajo a suministros que tengan deficiencias en su conexión eléctrica (medidor sin caja, caja sin tapa sin cerradura o mal fijada, acometida sin empotrar, acometida incumpliendo la Distancias Mínimas de Seguridad, o en mal estado, etc.), la misma que se enviará por correo electrónico al contratista con una anticipación mayor de 24 horas.
- b) Para el caso de las actividades preventivas, el plazo de atención será calculado, considerando un avance diario por cuadrilla de cinco (5) suministros atendidos o normalizados. El plazo para atender las actividades preventivas será suspendido, cuando se tenga que iniciar la atención de las actividades de emergencias ocasionadas por las precipitaciones pluviales.
- c) Antes de iniciar la primera actividad del turno, el jefe de cuadrilla debe realizar una charla de seguridad de 05 minutos, en el formato de LA CONTRATISTA.
- d) Por cada actividad ejecutada se debe realizar un acta en donde se detalle la actividad realizada y los materiales utilizados. El acta debe ser registrada o descargada en el sistema comercial de ENOSA en un plazo de 04 días hábiles después de ejecutada la actividad, cuando exista cambio de medidor el plazo se reduce a dos (02) días hábiles. El acta debe ser proporcionada por LA CONTRATISTA en el formato que alcanzará ENOSA.
- e) Deberán presentar el Reporte Diario de Actividades en el cual se debe precisar la siguiente información: Placa de la camioneta utilizada, Kilometraje al inicio del turno y final del turno, Nombre del personal Integrante de la cuadrilla, código del suministro, dirección del suministro, hora de inicio de ejecución de la actividad y descripción breve de la actividad realizada

Las cuadrillas deberán atender en promedio cinco (05) suministros por turno, a cuyas conexiones eléctricas se les realizará actividades preventivas para subsanar las deficiencias que presentan, realizando trabajos de normalización de las conexiones eléctricas cumpliendo lo establecido en la Norma N° DGE 011-CE-1 " Norma de Conexiones para Suministro de Energía Eléctrica hasta 10 KW " y el Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública aprobado con Resolución N° 228-2009-OS/CD

- f) Se debe tomar 01 foto a la conexión eléctrica antes y después de ejecutada la actividad.

7. Recursos a ser provistos por el proveedor

7.1. Equipamiento e Infraestructura

La CONTRATISTA debe proporcionar la siguiente Infraestructura para la ejecución de las actividades:

- Un (01) almacén ubicado en el distrito de Piura o Veintiséis de Octubre debido a que en este ámbito se tiene la mayor cantidad de llamadas de usuarios y existen mayor cantidad de deficiencias de las conexiones eléctricas, este local debe tener capacidad de resguardar los materiales entregados por ELECTRONOROESTE S.A. Dado que en el almacén se alojarán y custodiarán los bienes entregados por ENOSA, debe contar con vigilancia y en caso de robo o pérdidas de materiales el costo debe ser asumido por el La (s) Contratista (s).

Así mismo el Almacén deberá disponer de un espacio designado para el material chatarra que se retire de las conexiones eléctricas. La disposición final del material chatarra será coordinado con el Administrador del Contrato de la Unidad Operativa de Piura para su traslado a los almacenes correspondientes. Los costos que se incurran por el transporte deberán ser considerados en el precio de los servicios.

- Un local para oficina, el cual debe tener ambientes para el coordinador - supervisor y el personal asistente necesario, así como un ambiente para realizar reuniones con todo el personal, el cual debe estar ubicado en la ciudad de Piura. El almacén y local de oficinas pueden estar ubicados en la misma dirección.

Deben disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, Internet) y áreas básicas, vestuarios, servicios higiénicos y cochera.

El Equipamiento para la ejecución de las actividades en cada ítem es:

- La cantidad de camionetas doble cabina 4x4 **y/o 4X2¹²**:con GPS, para conformar las cuadrillas de trabajo se indica en el siguiente cuadro:

| Numero de camionetas |
|----------------------|
| 5 |

- La cantidad Equipos y Herramientas mínimas por cada cuadrilla es:

| Equipos y Herramientas | Cant. Por Cuadrilla |
|--|---------------------|
| Equipo de comunicación (celular) con cámara fotográfica digital con grabación de fecha | 01 |
| Pinza amperimétrica, calibrada, certificada por una empresa autorizadas por INACAL | 01 |
| Revelador de tensión. | 01 |
| Máquina de amolar. | 01 |
| Escalera de Fibra de vidrio telescópica 2 cuerpos - embonable | 01 |
| Taladro Portátil | 01 |
| Acanalador, para empotrado de tubería. | 01 |
| Máquina de Soldar | 01 |
| Kit de picar comba, cincel, martillo, sierra aislada. | 01 |
| Enzunchadora de flejes | 01 |
| Barreta, pico y palana | 01 |

- Cinco (05) Computadoras o Laptops Core I5 o superior.
- Una (01) impresora y escáner.

Cabe indicar que el Contratista deberá de proveer todos los equipamientos, herramientas y recursos necesarios para cumplir el objetivo de la contratación.

Características de los equipos principales

Equipamiento Para Camioneta Doble Cabina 4x4 **y/o 4X2¹³:**

¹² Consulta N°6: GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

¹³ Consulta N°6: GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

- a) Camioneta doble cabina, con una antigüedad no mayor a seis (06) años durante la vigencia del contrato.
- b) Deberá de contar con GPS, cuyos datos de acceso serán entregados a la supervisión de ENOSA durante la duración del contrato.
- c) Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
 - Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito – SOAT.
 - Certificado de Revisión Técnica vigente, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
 - Permiso de circulación de requerirse (la CONTRATISTA deberá contar con este Permiso que requiera los Organismos del Estado de acuerdo a ley).
 - Pago de impuesto vehicular, de ser el caso.
 - Tarjeta de propiedad.
- d) Los vehículos que utilice la CONTRATISTA quedarán obligados a portar de manera permanente todos los sticker's e identificaciones que exija ELECTRONOROESTE, sean estos publicitarios o informativos, asimismo quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA al Servicio de ELECTRONOROESTE", visibles e insertados en ambos lados del vehículo, durante la vigencia de contrato.
- e) Deberán contar con cajón metálico con candado para cumplir con el servicio requerido, asimismo, deberán contar con un sistema de apoyo para las escaleras, esto con la finalidad de contar con mayor espacio para el traslado de materiales al lugar de trabajo.
- f) Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 96 horas siguientes a la observación por parte de ELECTRONOROESTE). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- g) Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Los vehículos deberán estar acondicionados para transportar al personal sentado adecuadamente.
- h) No se aceptarán vehículos que no se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
- i) Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
- j) Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 6Kg. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal del vehículo.
- k) No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, excepto los que ELECTRONOROESTE autorice. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, logotipos, propaganda política, entre otros.
- l) ELECTRONOROESTE quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el conductor conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para ELECTRONOROESTE. Así mismo, en caso de utilizarse para fines ajenos al servicio deberá portar un letrero visible que indique "NO OPERATIVO".
- m) La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de ELECTRONOROESTE para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por ELECTRONOROESTE. No requerirá de resolución administrativa o judicial.
- n) LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTRONOROESTE o terceros; asimismo, la CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTRONOROESTE, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, cuando las causas se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.
- o) En caso de mantenimiento o avería del vehículo, la CONTRATISTA está en la obligación de sustituirlo de manera inmediata por otro de similares características. Se aplicará penalidad por cada actividad afectada por la ausencia del vehículo (por día u hora, según corresponda).
- p) Las movilidades de EL CONTRATISTA deberán tener el siguiente equipamiento mínimo:
 - 1. Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
 - 2. Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
 - 3. Extintor tipo CO2 de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
 - 4. 02 conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
 - 5. Barandas para el transporte de escaleras, declarada en la tarjeta de propiedad.
 - 6. Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.

7. Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
8. Llanta de repuesto.
9. Alarma de retroceso.
10. Juego de aditamentos (galonera de agua, cinta aislante, pegamento PVC, 01 mt. de tubo de PVC para agua, 01 mt alambre de fierro galvanizado, 01 m alambre eléctrico, soga o cable para remolque).
11. Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.
12. Las camionetas deben contar con sistema de protección antivuelco.
13. La contratista está obligada a alcanzar en forma instantánea la ubicación gps de sus unidades móviles durante la ejecución de la primera y última actividad realizada durante el turno.

7.2. Recursos: EPPs

Se deberá contar con la siguiente implementación:

✓ Implementos personales de protección:

- Casco dieléctrico
- Zapato dieléctrico
- Juego de protectores visuales transparente (gafas y careta facial).
- Juego de protectores visuales negro (Gafas).
- Par de guantes de cuero (trabajo mecánico).
- Par de guantes dieléctricos clase 0.
- Par de sobre guantes.
- Casco de seguridad (dieléctrico) y barbiquejo.
- Arnés de cuerpo entero, cuatros (04) anillas, línea y conector de anclaje; dieléctrico.
- Respirador.

✓ Ropa de trabajo para electricista.

✓ Bolsa de cuero porta herramientas.

✓ Bloqueador solar

✓ Herramientas aisladas básicas para electricista (deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica):

- Alicates universal.
- Alicates de corte diagonal.
- Alicates pinza.
- Destornillador plano.
- Destornillador estrella.
- Destornillador Perillero Plano
- Destornillador Perillero Estrella
- Cuchilla pelacables.
- Probador de tensión BT.

✓ Tablero con gancho.

✓ Lapicero.

✓ Equipo de Transmisión en Línea, como Tablet, teléfonos Inteligentes o similares, con cámara de fotos, que garanticen además el fechado y hora de todas las fotografías.

✓ Para la realización de trabajos de soldadura tener presente:

- Mandil de cuero
- Par de guantes de cromo.
- Careta para soldadura.
- Mangas para soldar
- Escarpines para trabajos de soldadura
- Extintor CO2 6 kilos

✓ 03 capotín plástico para protección de lluvia: Solo para 01 cuadrilla.

Los implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en perfecto estado de conservación durante todo el periodo contractual.

- ✓ Uniformes

EL CONTRATISTA proporcionará a sus trabajadores uniformes de trabajo completo tipo jean con los colores representativos de EL CONTRATISTA.

En la oferta técnica EL CONTRATISTA, deberá especificar el tipo de uniforme y colores para técnico y supervisores.

Los uniformes e implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en perfecto estado de conservación.

Pantalón

Composición: 100% Algodón

Color

Colores representativos de EL CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de ELECTRONOROESTE S.A.

Características

Triple costura. Bolsillos frontales. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento. Cierre de alto impacto no conductor.

- ✓ Bolsillo metro multipropósito.
- ✓ Piernas más amplias.
- ✓ Pasa-cintas Anchos y largos que permiten rastras / cinturones anchos.
- ✓ Cintura forrada en la misma tela con cuatro costuras de seguridad.

Camisa

Composición: 100% Algodón

Color

Colores Fosforescentes Anaranjado, Amarillo o Verde. EL CONTRATISTA debe elegir entre estos colores.

Características

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

| EPP's | Norma Técnica |
|--|---|
| Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo y adaptador para careta con suspensión flexible. | ANSI Z89.1 Clase "E1" |
| Zapato dieléctrico (par) con planta aislante | ASTM-F2412-05, ASTM-F2413-05, ASTM-F1117, |
| | ASTM-F1116-03, NTP |
| | 241.004, NTP.241.016 |
| Lentes de protección (oscuros y transparentes) | ANSI.Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172 |
| Tapones de oídos | ANSI S2.6 y S31.9 |
| | AS1270 |
| Respirador contra polvo o gases | ANSI Z88.2 o Normas equivalentes |
| Careta de Protector Facial contra fogonazos - 12 Kcal | ANSI.Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172 |
| Guantes dieléctricos de caucho clase 0 | IEC 60903 |
| Sobreguante para guante dieléctrico | IEC 60903 |
| Guante de cuero caña corta | EN 420, EN 388 |

| | |
|---|---|
| Pantalón antiplama | NFPA 70 E, NFPA 2112 |
| Camisa antiplama | NFPA 70 E, NFPA 2112 |
| Pantalón algodón | |
| Camisa algodón | |
| Arnés de seguridad normalizado + cinturón + doble línea de vida | EN 364, EN 365, EN 354, EN 361, EN 795, OSHA 1926.502, ANSI A10.14 |
| Otros equipos que se requiera para ejecutar los trabajos | |

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

- ✓ Arena, Yeso, Cemento y Agregados.
- ✓ Cinta aislante vinílica de alta performance Norma ASTM D 1000, UL 510 y CSA 22.2.
- ✓ Pintura esmalte para rotulación del suministro.
- ✓ Thinner (disolvente).
- ✓ Tornillos autorroscantes.
- ✓ Clavos para madera de diversos tamaños: 1", 2", 3", etc
- ✓ Grapas para cable concéntrico y tubería de PVC.
- ✓ Tubos y curvas de PVC SAP para las acometidas.
- ✓ Pernos descabezables según sea necesario.
- ✓ Formatos para las Fichas o Actas de Intervención.
- ✓ Ladrillos corrientes.
- ✓ Conectores bimetálicos.
- ✓ Conectores de cobre.
- ✓ Vidrios de diferentes dimensiones para ventanas de las cajas porta medidor.
- ✓ Base porta medidor (de madera).
- ✓ Templador, armella, tarugo, alambre de acero galvanizado.
- ✓ Separadores de línea de PVC.
- ✓ Cable para conexión del sistema de medición y cable de cargas (TW, THW, NLT).
- ✓ Discos de corte de metal.
- ✓ Cintillos.
- ✓ Alambre de galvanizado n.º 14 AWG (Viento de mástiles)
- ✓ Fleje ¾" y hebilla ¾".
- ✓ Varilla de soldar
- ✓ Marcador permanente.
- ✓ Tirafón.

7.3. Personal

El Contratista deberá de acreditar el siguiente **personal clave** como mínimo:

Coordinador-Supervisor (01):

Formación Académica: Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Industrial o Ingeniero en Energía o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Electrónico.

La habilitación se solicitará para la ejecución efectiva del servicio.

Experiencia: Contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia como: Ing. responsable de Servicio o Residente o Supervisor de Obras de redes de baja tensión, conexiones eléctricas (actividades comerciales y de control de pérdidas) y/o servicios, iguales y/o similares.

El Contratista deberá de acreditar el siguiente **personal no clave** como mínimo

Técnico Electricista – Jefe Cuadrilla:

Formación Académica: Técnico Electricista, egresado o titulado.

Experiencia: mínimo dos (02) años en la ejecución de actividades de mantenimiento y obras eléctricas en redes eléctricas de distribución en baja tensión, o en actividades de conexiones eléctricas de Baja Tensión (comerciales o control de perdidas)

Técnico Electricista – Albañil:

Formación Académica: Técnico Electricista, titulado o egresado.

Personal con habilidades en albañilería para picado de pared y resane, con la finalidad de instalar cajas portamedidor, mástil y tuberías PVC.

Experiencia: mínimo seis (6) meses en ejecución de actividades de mantenimiento y obras eléctricas en redes eléctricas de distribución en baja tensión, o en actividades de conexiones eléctricas de Baja Tensión (comerciales o control de perdidas)

Técnico Electricista – Chofer:

Formación Académica: Técnico Electricista, titulado o egresado.

Experiencia: mínimo un (1) año en ejecución de actividades de mantenimiento y obras eléctricas en redes eléctricas de distribución en baja tensión, o en actividades de conexiones eléctricas de Baja Tensión (comerciales o control de perdidas).

Tener Brevete de Categoría AII

Almacenero Liquidador:

Formación Académica: Técnico, titulado o egresado, en computación e informática o administración de empresas, Operador Nivel Avanzado de Hojas de Cálculo.

Experiencia: mínimo un (01) año en cargos de digitador, encargado de almacén y/o Control y liquidación de materiales.

Digitador de Acta y Operador de 2da Línea del NGC:

Formación Académica: Técnico, titulado o egresado, en computación e informática o administración de empresas, Operador Nivel Avanzado de Hojas de Cálculo.

Experiencia: mínimo un (01) año en registro, digitación, descargo de actas en actividades realizadas en las conexiones eléctricas.

En resumen, el personal mínimo necesario para el presente servicio se detalla a continuación:

| Personal | UUNN Piura |
|---|------------|
| Coordinador- Supervisor | 1 |
| Técnico Electricista – Jefe Cuadrilla | 5 |
| Técnico Electricista – Albañil | 5 |
| Técnico Electricista – Chofer | 5 |
| Almacenero Liquidador | 1 |
| Digitador de Acta y Operador de 2da Línea del NGC | 2 |

Nota:

1. El personal que se indica es el mínimo requerido para el servicio requerido, siendo responsabilidad del Contratista de implementar todo el personal necesario a fin de cumplir con la carga laboral asignada, por cada ítem adjudicado.
2. A continuación, se muestra la **conformación de las cuadrillas:**

| Conformación de cuadrillas Comercial | Total, por cuadrilla |
|---------------------------------------|----------------------|
| Técnico Electricista – Jefe Cuadrilla | 1 |
| Técnico Electricista – Albañil | 1 |
| Técnico Electricista – Chofer | 1 |

7.4. Seguros

LA CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en el contrato estará cubierto contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA

asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ELECTRONOROESTE S.A.

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

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, sin costo alguno para ELECTRONOROESTE S.A.

En consecuencia, ELECTRONOROESTE S.A. no será responsable de los daños a bienes o persona cualquiera sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que ello o éstos acontezcan.

a) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR:

Para todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, LA CONTRATISTA en adición a los seguros fijos de la planilla de remuneraciones- adquirirá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790 artículo 19 y D.S. N° 009-97-SA artículos 82 al 88), con coberturas de salud y de pensiones.

b) Seguro Vida Ley

Seguro de Vida Ley, creado por el Decreto Legislativo N° 688, es un seguro obligatorio que lo debe contratar LA CONTRATISTA a favor de sus trabajadores, con lo cual podrán estar cubiertos ante muerte natural, accidental o quede inválido. Este seguro de vida Ley ofrece una serie de beneficios y protege al trabajador tanto dentro como fuera de la empresa.

8. Recursos a ser provistos por la Entidad

ENOSA les permitirá el acceso remoto a los sistemas informáticos de Enosa que sean necesarios (por ejemplo, al ERP SAP, Optimus NGC, GIS/SmallWorld Electric Office), que serán accesos autorizados por las gerencias pertinentes y solo de consulta, mediante la modalidad de contrato de alquiler 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:

COSTOS POR USO DE SISTEMAS TIC EN ENOSA

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

Los costos son en soles y sin IGV.

Los materiales suministrados por ENOSA se detalla a continuación:

- Caja portamedidor monofásico/trifásico.
- Tapas para Caja portamedidor monofásico/trifásico.
- Cable concéntrico monofásico / trifásico.
- Conductor NYY
- Conductor Autoportante
- Medidores de energía monofásico/trifásico.

- Dispositivos de protección: Interruptores termomagnéticos.
- Tubo de fierro galvanizado.
- Precintos de seguridad: fuerza o excell.
- Murete

9. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales

- a. Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011. R.M. N° 214-2011-MEM/DM.
- b. Resolución Osinergmin N° 228-2009-OS/CD - Procedimiento para Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública
- c. RM 442-2004-MEM/DM Norma DGE "Conexiones eléctricas en baja tensión en zonas de concesión de distribución" o la que la sustituya.
- d. Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- e. Reglamento de la Ley N° 28749, aprobado por D.S. N° 025-2007-EM.
- f. Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- g. Decreto Legislativo N° 1221, que mejora la Regulación de la Distribución de Electricidad para promover el acceso a la Energía Eléctrica en el Perú.
- h. Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- i. Base metodológica para la aplicación de la NTCSE. Resolución CD N° 616-2008-OS/CD
- j. Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución. RD-018-2002-EM/DGE.
- k. Normas DGE "Terminología en Electricidad" y "Símbolos Gráficos en Electricidad"
- l. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. R.M. N° 111-2013-MEM/DM.
- m. Reglamento Nacional de Edificaciones. D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- n. Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- o. Normas y reglamentos vigentes emitidas por el OSINERMIN.
- p. Directivas vigentes de ELECTRONOROESTE S.A.

10. Impacto Ambiental

El Contratista debe cumplir con todo lo descrito en el presente documento respetando las normas y directivas de medio ambiente vigentes, siendo responsable por cualquier afectación o multa que genere las actividades que realice.

11. Plazo de la Prestación del Servicio

11.1. Plazo

El contrato tendrá una vigencia de cuatro (04) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio, o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero.

El plazo para Implementación es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del contrato suscrito por ambas partes.

EL CONTRATISTA debe alcanzar al Jefe del Departamento de Control del Perdas o al administrador del contrato, la solicitud de inicio del servicio, adjuntando toda la documentación que demuestre que cumple con el personal, recursos y todo el equipamiento requerido en los términos de referencia, para revisión y aprobación de los administradores del contrato. El plazo que ENOSA apruebe la implementación o alcance las observaciones es de tres (03) días hábiles.

Si existiera algún cambio de personal apto de su propuesta técnica (representante técnico y profesionales), EL CONTRATISTA deberá indicarlo; asimismo, ENOSA evaluará y comunicará el resultado de la evaluación.

EL CONTRATISTA entregará un fotochek de su empresa a cada uno de sus trabajadores que participen en la ejecución de actividades, la cual deberán portar durante su jornada laboral como identificación de su empresa.

Así mismo, al inicio de las actividades el Postor Ganador deberá alcanzar la siguiente información para revisión y aprobación del área de seguridad de ENOSA, cuyos gastos deben incluirse en el análisis de costos:

- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC)
- Plan de Contingencia
- Certificados de aptitud médico ocupacional del personal vigente.
- Registros de difusión del Plan de trabajo, Plan de Contingencias, PETS, IPERC.
- Seguro SCTR de todo el personal
- Certificado de test para trabajos en altura (>1.8m)
- Plan o programa de SSTMA

Cualquier demora en el plazo de Implementación del servicio que postergue el inicio de las actividades de LA CONTRATISTA, será sancionada con la penalidad a.5 del cuadro de otras penalidades.

EL CONTRATISTA debe superar satisfactoriamente la charla de inducción y la inspección inicial de seguridad, caso contrario no podrá iniciar el servicio.

Documentos exigidos al inicio de ejecución.

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente para el inicio del contrato:

- a) Organigrama de la Empresa con indicación del personal Clave, con descripción de correo electrónico y teléfono.
- b) Listado de personal con sus respectivos cargos.
 - Póliza de seguro SCTR Salud, pensión, accidentes.
 - Informe de aptitud clínica.
 - Certificado de suficiencia médica para realizar trabajos en altura.
- c) Inventario de equipos y herramientas.
 - Certificado de calibración de equipos de medición.
 - Herramientas en óptimas condiciones de conservación.
- d) Listado de vehículos y maquinaria
 - Tarjeta de propiedad.
 - SOAT.
 - Inspección Técnica Vehicular.
 - Certificado de operatividad de brazo hidráulico articulado.
- e) Listado de actividades a ejecutarse según contrato.
 - Procedimiento escrito de Trabajo seguro (PETS) (Excel).
 - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo.
 - Matriz IPER (Metodología para la identificación, evaluación y control)
 - Matriz de Gestión de Riesgos.
- f) Antes de comenzar con el contrato, se debe cumplir con:

- La contratista debe entregar toda la documentación solicitada en medio impreso y digital al administrador de contrato para que lo revise y de conformidad.
- El Administrador del contrato solicita fecha y hora de inducción para el inicio de labores al Área de SSTMA de ENOSA.

12. Resultados Esperados

Deberá presentar:

- Reporte Diario de Trabajo por cada turno, en el cual se debe precisar la siguiente información: Placa de la camioneta utilizada, Kilometraje al inicio del turno y final del turno, Nombre del personal Integrante de la cuadrilla, código del suministro, dirección del suministro, hora de inicio de ejecución de la actividad y descripción breve de la actividad realizada
- Actas Intervención digitadas en el sistema Comercial de Enosa, por cada suministro con periodicidad quincenal, deberá alcanzar el detalle de las actas en forma física y digital, el reporte deberá incluir las tomas fotográficas del antes y después de ejecutada la actividad.
- Las liquidaciones de Materiales: Notas de Salida entregadas, Detalle de Instalación de Materiales a nivel de Suministro y Stock de Materiales, con periodicidad mensual.
- Fotos antes y después de ejecutada la actividad.

13. Otras Obligaciones de Contratista

- El Contratista es responsable y preverá las condiciones óptimas de manipuleo y transporte de los materiales entregados desde los almacenes de ENOSA de la Unidad Empresarial respectiva hasta la zona de ejecución de la actividad en cuestión, sin opción a reconocimientos adicionales.
- El Contratista tendrá la responsabilidad total y exclusiva sobre la ejecución y cumplimiento del presente requerimiento, de acuerdo a las condiciones y plazos específicos en éste.
- El Contratista deberá cumplir con seguros de salud y pensión vigente.
- Es responsabilidad del Contratista renovar oportunamente los SCTR.
- El contratista se obligará a exhibir en el momento en que ENOSA lo solicite, 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.
- El Contratista deberá presentar Los PETS y la matriz IPERC de las actividades de campo listadas en el Anexos N° 01 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR del presente documento, así como de las actividades administrativas que desarrolle en sus instalaciones, la matriz de aspectos ambientales, la matriz de riesgo del proceso y la matriz de riesgo de fraude.
- El contratista se dará por enterado y ordenado del trabajo a realizar, cuando ingrese la solicitud de los usuarios de ENOSA en el sistema comercial NGC de propiedad de ENOSA, el cual genera ordenes de trabajo en forma automática.
- Al tener conocimiento del trabajo a ejecutar y con la Orden de Trabajo, el 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 ejecución. Asimismo, éste se encargará de verificar que el metrado de materiales necesarios esté completo y conforme. Asimismo, deberá disponer al recurso humano suficiente para ejecutar los trabajos con seguridad, calidad y en el plazo estipulado.
- El Contratista es responsable; en caso de incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen que la presente implementación no cumpla con lo esperado.
- El Contratista realizará todas las actividades utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal y equipos necesarios para poder cumplir con el contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.
- El Contratista contará con un grupo de profesionales y técnicos de forma que laboren permanentemente en el servicio según lo indicado en los Términos de Referencia.
- El contratista debe considerar lo estipulado en los Términos de Referencia y, en general, en las Bases Integradas del presente proceso, con lo cual, el incumplimiento de cualquiera de las indicaciones aquí estipuladas será considerado una transgresión que ameritará el inicio del respectivo proceso de penalidad.
- 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, la cual deberá quedar debidamente registrada/evidenciada.

- La puesta en servicio de todos los materiales entregados e instalados es responsabilidad del Contratista.
- El CONTRATISTA podrá efectuar los trabajos con el personal aprobado por ENOSA. En el eventual caso de requerirse incremento y/o reemplazo de personal del contratista, el nuevo personal deberá igualmente satisfacer las condiciones de aprobación antes descritas. En ningún caso se dejará con cantidades mínimas de personal que ocasionen la no atención de trabajos; si ello ocurriera, se efectuará la penalización y se dará un plazo de 4 días hábiles para regularizar el personal necesario.
- EL CONTRATISTA deberá incorporar GPS a todas sus unidades móviles que utilice en el presente servicio, tanto a las camionetas 4x4 (asignadas a los técnicos y con las que reciban materiales desde almacén ENOSA). Los datos de acceso a este servicio GPS serán informados a ENOSA para el seguimiento respectivo.
- El contratista no tendrá derecho a indemnización de parte de ENOSA por las pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio contratista. En el caso de producirse daños en los bienes de ENOSA por actos u omisiones del contratista, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.
- Los materiales serán suministrados por Enosa y deberán ser retirados por el contratista desde el almacén de ENOSA y/o otros depósitos indicados, generando las notas de salida de material para entrega de los materiales desde los almacenes de Enosa.
- De igual forma, deberán ser devueltos al almacén todos los materiales nuevos que no se hayan instalado en campo, con las respectivas Notas de Ingreso por devolución.
- Todos los materiales 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).
- La CONTRATISTA deberá asumir el costo del traslado de materiales desde almacén de Enosa hacia su almacén, y viceversa, debiendo este gasto formar parte de su propuesta económica.
- Estarán a cargo del contratista, el almacenamiento y custodia de todos los 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).
- Si durante la ejecución de una Orden de trabajo, EL CONTRATISTA sufriera la sustracción de material nuevo o retirado de campo, tendrá que presentar en la liquidación de los trabajos la denuncia policial donde se precise la constatación del hecho por parte de la Policía Nacional; Enosa estará en la facultad de facturar el importe de este material.
- El almacén de EL CONTRATISTA debe tener el espacio suficiente para abarcar los materiales y mantenerlos en perfecto estado de conservación, incluso hasta por 03 meses, los mismos que se entregarán para su conservación y/o utilización en los trabajos encomendados.
- El contratista hará observar a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar situaciones de riesgo y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por tales normas.
- Establecerá una adecuada vigilancia en las zonas de trabajo para prevenir sustracciones y/o deterioros de materiales propios o a su cargo, desde la iniciación hasta la terminación total de los mismos.
- Además, el contratista deberá registrar el ingreso a cada recinto de ENOSA todo material, equipos, herramientas, etc., pues posteriormente no se admitirá el retiro de ningún elemento cuyo ingreso no haya sido previamente registrado.

- EL CONTRATISTA deberá incorporar GPS a todas sus unidades móviles que utilice en el presente servicio, tanto a las camionetas 4x4 (asignadas a los técnicos y con las que reciban materiales desde almacén ENOSA), como a los camiones grúa. Los datos de acceso a este servicio GPS serán informados a ENOSA para el seguimiento respectivo durante la ejecución del contrato.
- Todos los trabajos deberán ser liquidados con la copia de la ORDEN DE TRABAJO, firmada y sellada por la Jefatura correspondiente.
- Todos los trabajos de las cuadrillas deberán ser liquidados con el reporte mensual de trabajos ejecutados. En cada turno, la cuadrilla correspondiente alcanzará un reporte detallado de las actividades realizadas durante su turno; finalizado los turnos diarios, deberán entregar obligatoriamente el consolidado de las atenciones realizadas para el seguimiento y control respectivo, y finalizado el mes presentará un informe consolidado final - adjuntando el total de reportes -, al cual se hace referencia para la liquidación del caso. Los tiempos muertos no serán considerados en la valorización del servicio, por ello deberá coordinarse con ENOSA las actividades adicionales predictivas, preventivas o correctivas a ejecutarse en dichos.
- El Acta de Ejecución de Cada ORDEN DE TRABAJO, debe contener el reporte del material y personal utilizado con sus respectivas horas hombre (HH) realizadas si así lo detallara ENOSA. Asimismo, debe adjuntar la nota de Ingreso/Salida de materiales correspondientes. Deberá presentar una fotografía en colores o digital según apruebe ENOSA, el mismo que ya debe estar incluido en sus precios unitarios.
- Las liquidaciones de las Órdenes de Trabajo se deben realizar diariamente en forma física y magnética, de acuerdo a la base de datos proporcionada. Esta información debe remitirse por parte del contratista, mediante correo electrónico.
- La conformidad de los trabajos se efectuará mediante inspecciones técnicas de los supervisores, quienes verificarán la ejecución de la Orden de Trabajo (OT), conforme a las normas técnicas vigentes, cumpliendo las especificaciones técnicas de las actividades y buena práctica de la profesión.

14. Adelantos

No aplica adelantos.

15. Subcontratación

No se autoriza la subcontratación.

16. Confidencialidad

Todos los documentos que Electronoroeste S.A. le proporcione a EL CONTRATISTA, incluso aquellos que elabore producto de la ejecución de este servicio, serán de exclusiva propiedad de Electronoroeste S.A.

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

17. Medidas de Control durante la Ejecución

Las medidas de control serán realizadas por el Administrador de Contrato de cada Unidad Empresarial o ítem, para lo cual tendrá coordinación y participará en la supervisión en sitio de manera inopinada, además de considerarlo necesario, Electronoroeste S.A. designará un supervisor.

18. Forma de Pago

EL CONTRATISTA presentará mensualmente la liquidación de las actividades por turnos efectuadas por el personal supervisor con la finalidad de que ENOSA proceda con la inspección y aprobación para seguidamente solicitarle la presentación de la factura y procesar el pago correspondiente de acuerdo a las valorizaciones mensuales a presentarse dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de culminado el mes de servicio correspondiente.

Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios, a satisfacción total de ENOSA. Para tal efecto, el responsable del área usuaria (el supervisor responsable) dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción, emitirá la conformidad al servicio.

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

ENOSA realizará los pagos a favor de los contratistas dentro de los diez (10) días calendario después de otorgada la conformidad y se cuenta con la factura y documentos indicados en el contrato para la procedencia del pago. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a ENOSA.

Para efecto del pago el Contratista deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago (Factura), en PDF y XML.
- Copia de la Orden de Servicio emitida por SAP.
- Acta de Conformidad de la prestación del servicio.
- Cumplimiento de obligaciones laborales (copia del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT de sus trabajadores correspondientes a la ejecución de actividades del mes anterior).

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma web para proveedores:
<https://www.enosa.com.pe/proveedor>

De no cumplir con lo solicitado, el comprobante de pago no será tramitado y se procederá a su devolución.

19. Penalidad por Mora

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se procederá con la aplicación de penalidad por mora en la ejecución del servicio. Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, Electronoroeste S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 * \text{monto vigente}}{F * \text{Plazo vigente en días}}$$

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 Electronoroeste S.A. 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.

19.1. Otras penalidades

A continuación, se establecen las otras penalidades a ser aplicadas al Contratista contra las valorizaciones mensuales del servicio, las mismas que se comunicarán previamente.

| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|----------|--|--------------------------|--|---|
| A | PUNTUALIDAD | | | |
| a.1 | Por ejecutar la actividad correctiva de emergencia fuera del plazo de 04 horas; salvo ocurran intensas precipitaciones pluviales. | Por cada suministro | 10 % UIT 3%UIT ¹⁴ | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| a.2 | Toda vez que LA CONTRATISTA no reemplace en el plazo de cuatro (4) días hábiles al personal observado por ELECTRONOROESTE S.A. | Por cada caso | 10 % UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| a.3 | Toda vez que LA CONTRATISTA no reemplace los vehículos en un plazo de un (1) día hábil, ya sea por mantenimiento o avería, y por no tener stock de material menor para cumplir con las actividades | Por cada día de ausencia | 10 % UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| a.4 | Toda vez que LA CONTRATISTA, consigne información falsa o errada en las actas de intervención de suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas. | Por cada suministro | 10 % UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| a.5 | Demora en la implementación del servicio | | | |
| B | SEGURIDAD | | | |
| b.1 | No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes o incidentes de trabajo ocurridos en un plazo máximo de 2 horas de ocurrido. | Por cada caso | 50 %UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| b.2 | No hacer uso o usarlos en mal estado, de los equipos e Implementos de protección personal (IPP, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, etc.) | Por cada caso | 25%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| b.3 | Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas. | Por cada caso | 25%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| b.4 | No usar señalización en trabajos en la vía pública ni delimitar la zona de trabajo. | Por cada caso | 25%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| b.5 | Permitir que los trabajadores desarrollen sus actividades, sin contar con el seguro Complementario de Riesgos y demás requisitos indispensables. | Por cada caso | 20%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| b.6 | Uso de herramientas y equipos manuales y/o eléctricas en mal estado. | Por cada caso | 25%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |

¹⁴ Consulta N°5: GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|---|---|
| b.7 | A requerimiento de LA EMPRESA, No paralizar ni suspender en forma inmediata aquello que implique un riesgo grave e inminente | Por cada caso | 25%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| b.8 | No brindar la Charla de los cinco minutos. | Por cada caso | 10%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| C | ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL | | | |
| c.1 | Daños a la propiedad de los usuarios, derivado de actividades mal ejecutados. | Por cada caso | 10%UIT + resarcimiento de los daños ocasionados | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| c.2 | Ejecución de Actividades sin orden de trabajo de la actividad preventiva; o registro de interrupción en el Sistema Comercial de LA EMPRESA | por cada caso | 25%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| c.3 | Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales y previsionales, etc. | Por cada caso | 25%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| D | SERIEDAD Y PRESENTACION | | | |
| d.1 | Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a LA EMPRESA o al público en general. | Por cada caso | 50% UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| F | IMAGEN INSTITUCIONAL | | | |
| f.1 | Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTRONOROESTE S.A., por maltrato, mala educación o comportamiento inadecuado ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA. | Por cada caso | 10% UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| f.2 | Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario. | Por cada caso | 10% UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| f.3 | Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, falte el respeto de palabra o acción al personal de ELECTRONOROESTE S.A., durante la supervisión de los trabajos. | Por cada caso | 10%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| G | INFORMACION | | | |
| g.1 | Incumplimiento en los plazos de los entregables en el plazo previsto en el contrato | Por cada caso | 10%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| g.2 | Registro de cambio de medidor después de dos (2) días hábiles contados a partir de su ejecución. | Por cada suministro | 5%UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| H | EFFECTIVIDAD | | | |
| h.1 | Toda vez que LA CONTRATISTA incumpla con la ejecución de <u>actividades preventivas</u> por ELECTRONOROESTE S.A. | Por cada Orden de Trabajo | 50% UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| h.2 | Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso, Incumpliendo lo establecido en la Norma N° DGE 011-CE-1 " Norma de Conexiones para Suministro de Energía Eléctrica hasta 10 KW " y el Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública aprobado con Resolución N° 228-2009-OS/CD | Por cada suministro | 10 % UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| h.3 | Por no implementación según los TDR | Por cada caso | 25 % UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |

| | | | | |
|------------|---|----------------|------------------------------------|---|
| h.4 | Exceder el plazo de descargo de las actas de las actividades en el módulo NGC | Por Suministro | 5% UIT | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria. |
| h.5 | Por ingresar datos erróneos en lectura o series de medidor en sistema NGC. | Por Suministro | 5% UIT mas el perjuicio ocasionado | Según informe emitido por la supervisión y/o el área usuaria, |

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

De ocurrir algún evento mencionado en la Tabla anterior, el supervisor de ENOSA elaborará un informe que demuestre la falta cometida, el mismo que será notificado a EL CONTRATISTA mediante carta, otorgándole un plazo de siete (07) días para que EL CONTRATISTA alcance sus descargos.

Recibido el descargo de EL CONTRATISTA, el supervisor de ENOSA procede a evaluar los argumentos, de mantenerse el incumplimiento, ENOSA dará respuesta confirmando la penalidad y alcanzando la nota de crédito cuyo importe se descontará de las facturas en trámite o será cancelada al contado por EL CONTRATISTA.

20. Responsabilidad de Vicios Ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de Electronoroeste S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 146° de su Reglamento.

EL plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (05) años contado desde otorgado la conformidad por Electronoroeste S.A. (vigencia de la garantía).

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para la realización de estas actividades será a costo unitario (540 turnos).

22. ANEXO

ANEXO 1 – DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. ACTIVIDADES CORRECTIVAS DE EMERGENCIAS EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS, QUE SON REPORTADAS POR LOS USUARIOS DE ENOSA

El Servicio consiste en la reparación de las conexiones o elementos de conexión que originan la interrupción o ausencia del servicio de energía eléctrica en el suministro del cliente. Estas interrupciones pueden deberse a las fallas en las instalaciones eléctricas externas o propias del cliente o por acciones de terceros, que originan no solo interrupción de servicio, sino variación de tensión o riesgo eléctrico.

LA CONTRATISTA debe exportar del sistema comercial de ENOSA (cada hora), el reporte de Interrupciones, Denuncias, Solicitudes, Reclamos y Consultas que registran los usuarios de

ENOSA por diferentes medios de comunicación (presencialmente, teléfono, correo, web de Osinergmin, escritos, WhatsApp, Facebook, web de Enosa, etc)

De dicho reporte, LA CONTRATISTA debe filtrar los casos de emergencia de las conexiones eléctricas que ocasionan interrupciones de servicio, variación de tensión, riesgos eléctricos para la vida y salud de las personas, la lista debe ser remitida en forma inmediata a las cuadrillas de campo para la atención correspondiente.

Los casos de riesgos eléctricos calificados como MUY GRAVES, deben ser atendidos en forma prioritaria como máximo en 01 hora de registrado en el sistema comercial de ENOSA, siendo responsable el La(s) Contratista(s) si ocurre un accidente que dañe a la vida y salud de las personas por demora en la atención. Si es necesario se debe dejar cortado el suministro de energía a fin de eliminar el riesgo eléctrico.

Los incumplimientos serán penalizados de acuerdo al punto 7.17 "Otras Penalidades" de de los Términos de Referencia.

- a) Las averías que se pueden presentar se han dividido en cuatro tipos:
- i. **Avería en Acometida.** - Esta referida a toda anomalía sucedida desde el punto de entrega (empalme de la acometida a la red secundaria) hasta el ingreso en la bornera del medidor, por ejemplo: Acometida a baja altura, Cortocircuito Línea / Poste, Acometida Rota, acometida abierta, acometida deteriorada, etc. También se debe atender la falla en acometidas subterráneas.
 - ii. **Avería en Caja Portamedidor.**- Esta comprende las fallas de las instalaciones internas y externas de la caja porta medidor, excluyendo el medidor, por ejemplo: Base porta fusible en mal estado, Hurto de Tapa, Sin Tapa, Soldado de Tapa / Precintado.
 - iii. **Avería en Medidor.** - Que comprende en forma exclusiva las fallas y desperfectos del sistema de medición que permitan una interrupción en el servicio. Por ejemplo: Hurto de medidor, Medidor averiado / en cortocircuito, Medidor caído / Mal ubicado, Medidor manipulado, bornera del medidor quemada, Transformadores de corriente averiados o mal instalados.
 - iv. **Otros.** - interruptor termo magnético averiado, fusión de fusibles en base porta fusibles, falla interna domiciliaria.
- b) EL CONTRATISTA entregará los Registros de Intervención, las Constancias de Atención de las averías debidamente llenadas y firmadas por los técnicos ejecutores y por el cliente. Una copia quedará en poder del cliente.
- c) EL CONTRATISTA, deberá utilizar el sistema on line con equipos móviles y/o el llenado de las Actas Intervención. Las Actas de Intervención serán registradas en el sistema comercial dentro de las 03 horas siguientes a la ejecución en campo, cerrando las Órdenes de Trabajo y Registros en el sistema comercial de LA CONCESIONARIA, y coordinará directamente con el responsable del área comercial de LA ENTIDAD. Esta actividad estará incluida en la estructura de costos de los pecios unitarios y no son consideradas como precio unitario adicional.
- d) De requerirse la intervención del CCO, UMD o Área Técnica de Unidades de Negocios, la comunicación debe ser inmediata,

- e) EL CONTRATISTA deberá liquidar semanalmente todos los materiales utilizados, retirados y no utilizados, debiendo presentar por escrito al supervisor de LA ENTIDAD.
- f) LA ENTIDAD mediante el supervisor efectuará verificaciones de la correcta ejecución de la instalación del suministro con una muestra aleatoria definida por LA ENTIDAD; de encontrarse alguna deficiencia en los trabajos, se procederá a penalizar a EL CONTRATISTA según lo indicado en los Términos de Referencia, obligando a EL CONTRATISTA a efectuar la verificación y/o al saneamiento total de las actividades realizadas sin costo alguno para LA ENTIDAD.
- g) EL PORTOR GANADOR, deberá determinar los motivos de la falta de servicio y comunicar a LA ENTIDAD.
- h) LA ENTIDAD mediante inspección, durante y después del desarrollo de la actividad verificará la calidad de instalación, el material utilizado y realizará una encuesta de opinión al cliente.

Requerimientos para el servicio

EL CONTRATISTA dispondrá de un responsable Coordinador - Supervisor para coordinar el desarrollo del servicio, con teléfono y/o radio disponible las 24 horas del día, los 120 días o 04 meses del servicio, esto significa efectuar el servicio contratado durante todos los días de vigencia del contrato, dejándose establecido que aún en casos de paralización de labores del personal de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA, deberá de mantener el servicio.

EL CONTRATISTA dispondrá de cuadrillas por turnos durante el día, los 120 días o 04 meses del servicio.

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

Contar con la infraestructura necesaria en las localidades a atender.

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

Penalizaciones

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de LA ENTIDAD y/o por reclamaciones o denuncias registradas en el sistema comercial de LA ENTIDAD, de clientes afectados.
- Las Penalidad no tienen plazo de aplicación, pudiéndose aplicar en cualquier momento del servicio, una vez detectada.
- En las supervisiones se contemplarán los siguientes puntos (considerados en un acta de supervisión):
 - Cambio o Instalación de acometida.
 - Fijación de entubado, empotrado, entubado y otros.
 - Cambio o Instalación de medidor monofásico / trifásico.
 - Instalación de Caja Portamedidor y precintado (asegurar caja) según requerimiento se colocará remaches.
 - Instalación de Sistema de Protección en caja (térmico o fusibles según sea el caso).
 - Aseguramiento de Caja para medidor.
 - Acabado y codificado de suministro
 - Pruebas y verificaciones antes de puesta en servicio
 - Trato y tiempo de atención cliente

- Fotografías fechadas (día y hora) que demuestren el antes, durante y después de la ejecución de la actividad.
- Distancias mínimas de seguridad.
- Oportunidad de Atención en campo o gabinete.

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

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

Las Penalidades serán informadas por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA según lo indicado en el ítem **7.17 “Otras Penalidades”**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

➤ 115AA01 REPARACIÓN / CAMBIO DE ACOMETIDA AÉREA

Incluye:

- La desconexión del cable de acometida del punto de entrega (red, caja o bornera) de la red de BT aérea o de la caja toma y de la bornera del medidor.
- Reparación y/o montaje del conductor nuevo de acometida (incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor), la nueva acometida deberá estar empotrada.
- Conexión, encintado, vulcanizado de la acometida a la red secundaria, si en el conexionado no se encuentra instalado los conectores, se procederá a su instalación obligatoria.
- Asimismo, contempla la instalación de los soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas).
- Rotulado de tapa portamedidor.

➤ 115AA02 REPARACIÓN / CAMBIO DE ACOMETIDA SUBTERRÁNEA

Incluye:

- La desconexión del cable de acometida de la red de BT subterránea y de la bornera del medidor.
- Reparación y/o montaje del conductor nuevo de acometida (incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor), la nueva acometida deberá estar empotrada. Protección del empalme.
- Asimismo, contempla el conexionado de la acometida al medidor y sistema de protección.
- Rotulado de tapa portamedidor.

➤ 115AA03 CAMBIO DE EMPALME EN BT AÉREO

Consiste en el cambio de empalme en BT aéreo, incluye:

- Desconexión de la acometida de la red aérea secundaria de BT.
- Conexión, encintado, vulcanizado de la acometida a la red secundaria, si en el conexionado no se encuentra instalado los conectores, se procederá a su instalación obligatoria.
- Rotulado de tapa portamedidor.

➤ 115AA04 CAMBIO DE EMPALME EN BT SUBTERRÁNEO

Consiste en el cambio de empalme en BT subterráneo, incluye:

- Desconexión de la acometida de red secundaria subterránea de BT.
- Conexión, encintado, vulcanizado de la acometida a la red secundaria subterránea.
- Rotulado de tapa portamedidor.

➤ 115AA08 CAMBIO DE TERMOMAGNÉTICO MONOFÁSICO/TRIFÁSICO EN BT

Consiste:

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

➤ **115AA09 CAMBIO DE VISOR**

Consiste:

- Retiro de la luna visor en mal estado.
- Reemplazo de la luna visor por una nueva.
- Rotulado de tapa portamedidor.

➤ **115AA10 ROTURA Y RESANE DE VEREDA**

- Consiste en la rotura y perfilado de la vereda (1,0m2).
- Reparación y acabado de la vereda (1,0m2).
- Incluye limpieza de desmonte.

➤ **115AA12 INSTALACIÓN POR ROBO DE MEDIDOR**

Incluye:

- Es el montaje del medidor en la base de madera de la caja portamedidor, incluye la conexión de la acometida y líneas de carga a los bornes del medidor, el precintado de la tapa-bornera y tapa de la caja portamedidor o soldado de la misma.
- Rotulado de tapa portamedidor.

➤ **115AA14 PRECINTADO DE TAPA PORTAMEDIDOR**

Incluye:

- Consiste el precintado de la tapa de la caja portamedidor, según lo disponga LA ENTIDAD.
- Rotulado de tapa portamedidor.

➤ **115AA15 CAMBIO DE CAJA PORTAMEDIDOR**

Incluye:

Esta actividad consiste en el cambio de caja porta medidor debido a que se encuentra deteriorada, no cumple con las distancias mínimas de seguridad o no brinda las condiciones de seguridad necesarias.

- ✓ retirará la caja portamedidor
- ✓ instalará la nueva caja portamedidor con mezcla de cemento y yeso
- ✓ procederá al resane cuidando la estética de la fachada.
- ✓ Rotulado de tapa portamedidor.

➤ **115AA16 CAMBIO DE MEDIDOR MONOFÁSICO**

Incluye:

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

➤ **115AA17 CAMBIO DE MEDIDOR TRIFÁSICO**

Incluye:

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

➤ **115AA20 RETEMPLADO DE ACOMETIDA AÉREA**

Incluye:

- El Retemplado de la acometida aérea para cumplir con las distancias mínimas de seguridad, tanto en vía como en cruce de vía, además de la distancia de la calzada al punto de goteo.
- Esta actividad incluye la corrección de entubado caído, acometida suelta o sin fijación adecuada, de requerir debe cambiar la protección mecánica.
- Asimismo, contempla la instalación de los soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas), de ser necesarios.
- Rotulado de tapa portamedidor.

➤ **115AA21 SOLDADO DE TAPA PORTAMEDIDOR**

Incluye:

Consiste en soldar la tapa de la caja portamedidor con el marco de la misma caja con la finalidad de dar seguridad a los elementos que se instalan en su interior y evitar el acceso a éstos.

- ✓ Soldar tapa en la caja portamedidor que implica su fijación y aseguramiento mediante puntos de soldadura eléctrica, se debe pintar los puntos de soldadura.
- ✓ Se ejecuta por asignación masiva.

➤ **115AA23 ACTIVAR INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO**
MONOFÁSICO/TRIFASICO

Incluye:

- Apertura de la caja portamedidor.
- Activar el interruptor termomagnetico.
- Comprobar conformidad del servicio.
- Rotulado de tapa portamedidor.

➤ **115AA24 DETECCION DE SECTOR SIN SERVICIO O RIESGO ELECTRICO EN LAS**
REDES DE DISTRIBUCION

Incluye:

- Constituirse en el lugar y comprobar que el suministro no tiene energía, tiene variación de tensión o sobretensión, debido a un problema en las redes de distribución de baja tensión o en el seccionamiento cut out del transformador que abastece el sector.
- Consiste en tomar voltaje con fotos fechadas, en suministros vecinos y suministro que originó el reporte de interrupción o avería o denuncia, con la finalidad de remitirlo a ENOSA via whats app , y posteriormente por correo.
- De igual manera deben reportar los riesgo eléctricos ocasionados en las redes de distribución (Poste caído o a punto de caer, conductor sobre el suelo , tablero energizado, retenida u otro elemento energizado, redes con fuego, etc)

➤ **115AA25 INTERVENCIÓN POR RIESGO ELÉCTRICO**

Incluye:

- Atender las Denuncias por sobretensión, chispa o fuego en la caja de derivación de acometidas, fuego en el medidor, acometida caída, fuego en la acometida, caja o componente eléctrico electrizado o con partes vivas expuestas a personas, pared, puerta o ventana energizada del predio con algún elemento de la conexión eléctrica. Se incluye los casos de caja abierta o sin tapa, o caja sin empotrar y medidor expuesto.
- La atención es inmediata

- Si es necesario se debe cortar el servicio a fin de evitar daños contra la vidas y salud de las personas.

2. ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE EMERGENCIA LAS CONEXIONES ELECTRICAS (NORMALIZADOS)

Enfoque del servicio

Las actividades de mantenimiento preventivo están ligadas al de Control de Pérdidas, el objetivo es programar y ejecutar los trabajos que conlleven a la normalización del suministro eléctrico de todos los componentes de la conexión domiciliaria garantizando la operatividad de cada uno de ellos.

Descripción

El Servicio consiste en la limpieza, mantenimiento preventivo y ejecución de trabajos que conlleven a la normalización del suministro eléctrico. Se realiza en forma programada a lo largo de la vida útil con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de las conexiones y minimizar la probabilidad de fallas y deterioro, respetando las DMS, cumpliendo la normatividad vigente, evitando multas por parte del ente fiscalizador.

Metodología

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

- a) Semanalmente EL CONTRATISTA efectuará el retiro de medidores del almacén de LA ENTIDAD, así como los demás materiales a emplearse en los trabajos para el mantenimiento, EL CONTRATISTA debe mantener un stock mínimo de los materiales.
- b) EL CONTRATISTA verificará en campo los datos asignados en sus padrones de trabajo, si los datos coinciden con los de su padrón, se ejecutará la actividad, caso contrario comunicará a la supervisión de LA ENTIDAD
- c) El mantenimiento se realizará en los componentes de la conexión eléctrica del suministro que puede ser en:
 - **La Acometida.** - Esta referida al mantenimiento en el punto de entrega (empalme de la acometida a la red secundaria) hasta el ingreso en la bornera del medidor, por ejemplo: Acometida a baja altura, acometida deteriorada, etc.
 - **La Caja Portamedidor.** - Esta comprende la limpieza y mantenimiento de las instalaciones internas y externas de la caja porta medidor, excluyendo el medidor, por ejemplo: Base porta fusible, Sin Tapa, Soldado de Tapa / Precintado.
 - **El Medidor.** - Que comprende en forma exclusiva la limpieza y mantenimiento del conexionado del sistema de medición que permitan una continuidad y confiabilidad en el servicio. Por ejemplo: Medidor Caído / mal Ubicado, Medidor manipulado, bornera del medidor recalentada, lectura ilegible.
 - **Otros.** - Limpieza y mantenimiento de la conexión del interruptor termo magnético, base porta fusibles.
- d) EL CONTRATISTA entregará los Registros de Intervención, las actas de intervención debidamente llenadas y firmadas por los técnicos ejecutores y por el cliente. Una copia quedará en poder del cliente.
- e) EL CONTRATISTA, deberá digitar los Registros de Intervención, las actas de intervención en el sistema comercial de LA ENTIDAD o registro en línea según sea el caso.
- f) EL CONTRATISTA deberá liquidar semanalmente todos los materiales utilizados, retirados y no utilizados. Esta información deberá ser presentada por escrito al supervisor de LA ENTIDAD.
- g) LA ENTIDAD mediante la supervisora efectuará verificaciones de la correcta ejecución de la instalación del suministro a una muestra aleatoria definida por LA ENTIDAD, de encontrarse

deficiencias en los trabajos realizados, se procederá a penalizar a EL CONTRATISTA, obligando a EL CONTRATISTA el saneamiento total de la orden de trabajo ejecutada sin costo alguno para LA ENTIDAD

- h) LA ENTIDAD mediante inspección, durante y después del desarrollo de la actividad verificara la calidad del mantenimiento realizado, el material utilizado y realizara una encuesta de opinión al cliente.

Requerimientos para el servicio

EL CONTRATISTA dispondrá de un responsable supervisor para coordinar el desarrollo del servicio, con teléfono y/o radio disponible durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, esto significa efectuar el servicio contratado durante todos los días de vigencia del contrato, dejándose establecido que aún en casos de paralización de labores del personal de LA ENTIDAD, deberá de mantener el servicio de mantenimiento programado.

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

Contar con la infraestructura necesaria en las localidades a atender.

Penalizaciones

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de LA ENTIDAD y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- En las supervisiones se contemplarán los siguientes puntos (considerados en un acta de supervisión):

1. Fotografías que demuestren el antes, durante y después de la ejecución de la actividad.
2. Calidad del empalme de acometida.
3. Calidad en el conexionado de medidor monofásico / trifásico.
4. Limpieza y mantenimiento de Caja Portamedidor y precintado o soldado (asegurar caja) según requerimiento o se colocará remaches.
5. Limpieza, mantenimiento y conexionado del Sistema de Protección en caja (térmico o fusibles según sea el caso).
6. Acabado y codificado de suministro.
7. Pruebas y verificaciones antes de puesta en servicio
8. Trato y tiempo de atención cliente.
9. Fotografías que demuestren el antes, durante y después de la ejecución de la actividad.
10. Distancias mínimas de seguridad.

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

Una ATENCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO se considerará como Trabajo Defectuoso si no cumple con todos los puntos descritos líneas arriba.

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

➤ 111MC01 CAMBIO DE ACOMETIDA AÉREA

Incluye:

- Retiro de la acometida, comprende la desconexión del cable de acometida de la red de BT aérea y de la bornera del medidor.
- Montaje del conductor nuevo de acometida (incluye empalme desde el punto de entrega hasta la caja porta medidor), la nueva acometida deberá estar empotrada.
- Asimismo, contempla la instalación de los soportes de acometida (templadores, armellas o porta líneas).
- Incluye limpieza y ajustes necesarios respectivos

➤ **111MC17 CAMBIO DE CAJA PORTAMEDIDOR**

- Esta actividad consiste en el cambio de caja porta medidor debido a que se encuentra deteriorada, no cumple con las distancias mínimas de seguridad o no brinda las condiciones de seguridad necesarias.
 - ✓ retirará la caja portamedidor
 - ✓ instalará la nueva caja portamedidor con mezcla de cemento y yeso
 - ✓ procederá al resane cuidando la estética de la fachada.

➤ **114AB37: PICADO DE NICHOS PARA CAJA PORTAMEDIDOR**

Picado del espacio físico en la pared del predio para la instalación de la caja porta medidor monofásica / trifásica.

Para la gestión de picado de nicho para caja portamedidor EL CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio y verificación de datos del cliente.
- Luego se marcará, la ubicación de la caja portamedidor teniendo en cuenta las consideraciones técnicas descritas en la Normatividad vigente.
- Resanar el entorno de la caja y dejar limpia la zona de desmonte.

➤ **113CP06: PICADO Y RESANE DE CANALETA (>0.5 mt lineal) PARA EMPOTRADO DE MÁSTIL METÁLICO Y TUBO PVC DE 3/4"Ø PARA ACOMETIDA**

Enfoque de la actividad

Consiste en el acanalado y resane de canaleta para el empotrado de mástil metálico y tubo PVC de 3/4"Ø para acometida, para empotramiento

Procedimiento de la actividad

Picado del espacio físico del ancho y profundidad necesarios para la instalación del o los bastones de Fierro Galvanizado y/o PVC, para conexión aérea, o instalación de tubo de PVC pesado para conexión subterránea.

Para la gestión de picado de canaleta en pared y la instalación del tubo en la canaleta previamente picada por EL CONTRATISTA y el posterior resane de la vereda, pared, murete del cliente, según sea el caso. EL CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Verificación de datos del cliente.
- Acanalado de muro para instalar los componentes tubos y accesorios, se debe utilizar un equipo acanaladora.
- Empotrado de conducto y accesorios en pared.
- Resane de pared.
- Elaborar o incluir trabajo en la constancia de instalación.

- Eliminación del desmonte.

Frecuencia de ejecución

La frecuencia será de acuerdo como lo disponga LA ENTIDAD

➤ 111MC18 CAMBIO DE MEDIDOR MONOFÁSICO/TRIFÁSICO

Consiste:

- Retiro de precintos y tapa bornera de medidor, retiro de precintos.
- Desconexión de la acometida de la bornera del medidor.
- Desmontaje de medidor de la base.
- Retiro del medidor.
- Montaje de medidor en base de madera.
- Conexión de acometida a la bornera del medidor.
- Conexión de la línea de carga a la bornera del medidor.
- Precintado de bornera y tapa de la caja portamedidor
- Incluye limpieza y ajustes necesarios respectivos

➤ 114AB16 INSTALACIÓN DE MÁSTIL METÁLICO

Enfoque de la actividad

Es el montaje del mástil en canaleta previamente picada por EL CONTRATISTA para garantizar una altura mayor a la Distancia Mínima de Seguridad, incluye el montaje de los templadores o vientos con alambre de fierro galvanizado

Procedimiento de la Actividad:

- El cable de acometida quedará instalado de tal manera que cumpla con las normas establecidas por el Código Nacional de Electricidad-Utilización con una altura mínima de 3.0 m para acometida sin cruce de calle y 5.50 m para acometida con cruce de calle al nivel del suelo. Para tal fin deberá, se deberá instalarse un mástil de tubo de fierro galvanizado de 3m o 6m según corresponda.
- Para la gestión de instalación de mástil metálico EL CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:
 - ✓ Recepción de orden de trabajo.
 - ✓ Ubicación del predio.
 - ✓ Verificación de datos del cliente.
 - ✓ Montaje de mástil.
 - ✓ Montaje de templadores o vientos con alambre de fierro galvanizado

➤ 103AC18: INSTALACIÓN DE INT. TERMOMAGNÉTICO EN CAJA PORTAMEDIDOR

Es el montaje del equipo de protección eléctrico automático (fusibles, interruptores termomagnéticos) que garanticen la seguridad del usuario previniendo accidentes por sobrecargas o cortocircuitos

Para la gestión de instalación de interruptor termomagnético en caja portamedidor EL CONTRATISTA debe desarrollar las siguientes actividades:

- Recepción de orden de trabajo.
- Ubicación del predio.
- Verificación de datos del cliente.
- Montaje de interruptor en la tapa o dentro de la caja portamedidor.
- Conexión de las líneas de ingreso y salida de equipo.
- Incluye limpieza y ajustes necesarios respectivos

➤ **111MC16 PRECINTADO DE TAPA PORTAMEDIDOR**

- Consiste el precintado de la tapa de la caja portamedidor, según lo disponga LA ENTIDAD.
- Incluye limpieza y ajustes necesarios respectivos

➤ **112MP08 PINTADO DE CAJA DE MEDICIÓN**

- a) Recepción de orden de trabajo.
- b) Ruteo de solicitudes de servicio.
- c) Ubicación del predio.
- d) Lijado y limpieza de la superficie a pintar de la caja portamedidor.
- e) Pintado con pintura esmalte anticorrosivo teniendo cuidado de no pintar la pared del cliente ni el visor de lectura de la caja portamedidor.

➤ **111MC24 CODIFICADO DE LA TAPA DE LA CAJA PORTAMEDIDOR**

Consiste:

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

➤ **114AB13: INSTALACIÓN DE CARGAS DEL PREDIO REUBICACIÓN**

Enfoque de la Actividad:

Consiste en instalar el conductor de la caja portamedidor hasta el sistema de protección del cliente en su tablero de distribución interior y conectar a los bornes del medidor y sistema de protección.

Procedimiento de la Actividad:

- EL CONTRATISTA instalará el conductor de la caja portamedidor hasta el sistema de protección del cliente.
- EL CONTRATISTA alcanzará a LA ENTIDAD la relación de materiales instalados, así como la relación de los suministros intervenidos publicarlos en su página Web, correo electrónico, archivo físico de las actas de inspección ejecutadas.
- Incluye limpieza y ajustes necesarios respectivos

Frecuencia de Ejecución:

La frecuencia será en forma diaria, durante la vigencia del contrato.

Plazos de Atención:

El plazo inmediato del inicio de ejecución de la orden de trabajo es de un (01) día después de recepcionada la orden de trabajo y la culminación según lo que disponga LA ENTIDAD.

➤ **111MC09 CAMBIO DE TAPA POLIMÉRICA DE CAJA DE MEDICIÓN MONOFÁSICA**

Consiste:

- Retiro de la tapa polimérica en mal estado.
- Reemplazo de la tapa polimérica por una nueva.
- Incluye limpieza y ajustes necesarios respectivos

➤ **111MC12 CAMBIO DE VISOR**

Consiste:

- Retiro de la luna visor en mal estado.
- Reemplazo de la luna visor por una nueva.
- Incluye limpieza y ajustes necesarios respectivos

➤ **113CP09: CAMBIO O INSTALACIÓN DE MEDIDOR MULTIFUNCION CON MODEM o ROUTER , CHIP y ANTENA, EN TABLERO DE DISTRIBUCION DE BAJA TENSION.**

Procedimiento de la actividad

- Posicionar la escalera de fibra de vidrio en las estructuras de la subestación de distribución, asegurándose con su respectiva sogá de auxilio.
- Verificar con probador de tensión que el tablero metálico no este energizado.
- Abrir las tapas del tablero de distribución.
- Instalar el medidor fijándolo en un punto dentro del tablero de medición de la SED, en caso de no ser factible, se instalará en una caja portamedidor adosada a la estructura más próxima al tablero.
- Realizar los conexionados de cable de control de baja tensión, que lleva la señal de tensión y corriente al medidor multifunción.
- Verificar el conexionado y el funcionamiento correcto del medidor (esperar que realice un registro).
- Realizar la instalación y conexionado del modem o router.
- Coordinar telefónicamente con el personal supervisor de ENOSA para realizar pruebas de comunicaciones o tele medición. En caso no exista comunicación, realizar la lectura del medidor multifunción con laptop y lector óptico.
- Levantar un acta de inspección, en el cual se detallará, datos de los equipos utilizados y materiales utilizados, así como los trabajos realizados.
- El plazo es de siete (07) días calendario después de recepcionada la orden de trabajo.

➤ **103AC07 Traslado e instalación de Murete en BT**

El murete será empleado cuando la pared del domicilio del usuario no preste las garantías necesarias y/o sean de material rustico (caña o madera), de modo que la caja de medición, se encuentre en un lugar seguro y accesible al personal del concesionario.

La profundidad de empotramiento y cimentado debe ser mínimo 30 cm de tal manera que permanezca en el tiempo su verticalidad e integridad.

El murete será proporcionado por ENOSA.

El ganador deberá retirar el murete del almacén de la concesionaria y los llevará al sitio de la instalación (zona urbana y/o rural)

Una vez instalado se seguirá el procedimiento rutinario de instalación de caja, medidor mástil y acometida.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Industrial o Ingeniero en Energía o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Electrónico, para el personal clave requerido como Coordinador-Supervisor (01)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia como: Ing. responsable de Servicio o Residente o Supervisor de Obras de redes de baja tensión, conexiones eléctricas (actividades comerciales y de control de pérdidas) y/o servicios, iguales y/o similares, para el personal clave requerido como Coordinador-Supervisor (01)</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |

| | |
|----------|---|
| | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 480,000.00 (Cuatrocientos Ochenta y Un Mil Veinticuatro con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/118,000.00 (Ciento dieciocho mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejoramiento o subsanación de deficiencias por Distancias Mínimas de Seguridad en redes de baja tensión. - Servicios de mantenimiento en sistemas de distribución de baja tensión. - Servicios de mantenimiento y/o instalación de conexiones domiciliarias en empresas de distribución o comercialización eléctrica. - Ejecución de actividades comerciales en baja tensión como: instalaciones nuevas domiciliarias, actividades de Mantenimiento Preventivo en Baja Tensión, Mantenimiento Correctivo en Baja Tensión, Control y Reducción de Pérdidas comerciales, actividades de Cortes de Servicio, Reconexiones de Servicio, Retiros de Servicio, inspecciones de reclamos, mantenimiento redes de Baja tensión, contraste de medidores, actividades complementarias al contraste de medidores, atención de averías o actividades indicadas en el presente proceso. - Ejecución de supervisión de actividades comerciales y/o control de pérdidas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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</p> |

¹⁵ 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”.

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100.00 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹⁶ |

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

¹⁶ 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 ATENCION DE EMERGENCIA EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION EN EL AMBITO DE PIURA., 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-114-2024-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos de valorización mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 cuatro (04) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio .

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 cinco (05) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

LA CONTRATISTA brindará las facilidades a LA ENTIDAD a fin de que esta última pueda efectuar auditorías y/o supervisiones específicas para la verificación del cumplimiento de obligaciones contraídas en el presente contrato, estando obligada LA CONTRATISTA a alcanzar la documentación e información que 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 DECIMA QUINTA: CUMPLIMIENTO LEY N°31564

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de ENOSA. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la ENOSA.

En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de los presentes términos de referencia.

La Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por ENOSA o del Grupo Distriluz, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Asimismo, debe cumplir con la Política Corporativa sobre “SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES”.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: 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.)², 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

¹⁸ 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).

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).

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁰ | | 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 servicios²¹

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.

²⁰ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²³ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁴ | | 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.

²² 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1
Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--|------------|-----------------|--------------|
| CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ATENCION DE EMERGENCIA EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION EN EL AMBITO DE PIURA. | 540 Turnos | | |
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³² | TIPO DE CAMBIO VENTA ³³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³² | TIPO DE CAMBIO VENTA ³³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-114-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 13

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES

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

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

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

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2º 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

Relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad

| CONSANGUINIDAD | GRADO DE PARENTESCO | AFINIDAD |
|---|---------------------|---|
| Mis padres Mis hijos/as (tanto naturales como adoptivos) | 1° | Mi cónyuge Mi suegra/o Los hijos/as de mi cónyuge Cónyuge de mi padre Cónyuge de mi madre |
| Mis hermanos/as Mis abuelos/as Mis nietos/as | 2° | Mis cuñados/as: hermanos/as de mi cónyuge Abuelos de mi cónyuge Nietos de mi cónyuge |
| Mis tíos/as Mis bisabuelos/as Mis biznietos/as Mis sobrinos/as | 3° | |
| Mis primos/as hermanos Tíos abuelos/as Sobrinos nietos | 4° | |

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

| 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/ICE | |
| 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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| - Si respondió Si: Señale su Cargo: _____ Entidad: _____ N° de documento _____ | | | | | | | | | |
| Nombre dueño / accionista / socio: _____ % Participación _____ % Nacionalidad _____ | | | | | | | | | |
| - ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| - Si respondió Si: Señale su Cargo: _____ Entidad: _____ N° de documento _____ | | | | | | | | | |
| Nombre dueño / accionista / socio: _____ % Participación _____ % Nacionalidad _____ | | | | | | | | | |
| - ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| - Si respondió Si: Señale su Cargo: _____ Entidad: _____ N° de documento _____ | | | | | | | | | |
| Nombre dueño / accionista / socio: _____ % Participación _____ % Nacionalidad _____ | | | | | | | | | |
| - ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| - Si respondió Si: Señale su Cargo: _____ Entidad: _____ N° de documento _____ | | | | | | | | | |
| DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (P.J) | | | | | | | | | |
| Zona Registral | | | | | | | | | |
| Partida Electrónica/Ficha N° | | | | | | | | | |
| N° de asiento: constitución de la empresa | | | | | | | | | |
| N° 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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta | | | | | |
| ¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento? | | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | ¿Inscrito en SBS? | | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | En trámite <input type="checkbox"/> | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL (P.J) | | | | | | | | | |
| 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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| ¿La empresa es materia de Auditorías Externas? | | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| ¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años | | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | 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 Nº 16

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°: _____