



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°032-2023

**Cuando el valor estimado corresponda a un monto igual
o mayor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°003-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N° D000188 -2023-OSCE-PRE	22/08/2023

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2023

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°032-2023,
DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EN
MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA
EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEBIDO AL
PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES
PLUVIALES (PERÍODO 2023 – 2024) Y OTROS EVENTOS
ASOCIADOS A LA POSIBLE OCURRENCIA DEL
FENÓMENO EL NIÑO¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-DU-032-2023-SM-94-2023-ENOSA-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCION DE
ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y ATENCION DE
EMERGENCIAS EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE
BAJA TENSION, DEBIDO AL PELIGRO INMINENTE ANTE
PRECIPITACIONES PLUVIALES, EN ELECTRONOROESTE
S.A.**

¹ De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, estas bases las utilizan las Entidades de los tres niveles de gobierno para realizar contrataciones para la ejecución de acciones de prevención en las zonas declaradas en Estado de Emergencia como consecuencia del peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño. Dichas contrataciones se encuentran previamente comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. Cabe señalar que el procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 se convoca hasta el 30 de abril del 2024 conforme lo prevé el numeral 2.5 del artículo 2 de dicho Decreto.

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, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 Digitales²). 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo

² 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>

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 artículo 74 del Reglamento.

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) 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 siguiente de producido.

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023.

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ELECTRONOROESTE S.A.
RUC N° : 20102708394
Domicilio legal : CALLAO 875 PIURA
Teléfono: : 969 628 804
Correo electrónico: : csanchezr@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION, DEBIDO AL PELIGRO INMINENTE ANTE PRECIPITACIONES PLUVIALES, EN ELECTRONOROESTE S.A.

El proceso de selección se realizará en ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CUADRILLA EN UNIDAD DE NEGOCIOS PIURA	TURNOS	1099
2	CUADRILLA EN UNIDAD DE NEGOCIOS TUMBES	TURNOS	628
3	CUADRILLA EN UNIDAD DE NEGOCIOS TALARA	TURNOS	785
4	CUADRILLA EN UNIDAD DE NEGOCIOS ALTO PIURA	TURNOS	628
5	CUADRILLA EN UNIDAD DE NEGOCIOS SULLANA	TURNOS	1099
6	CUADRILLA EN UNIDAD DE NEGOCIOS PAITA	TURNOS	628
7	CUADRILLA EN UNIDAD DE NEGOCIOS SECHURA	TURNOS	471

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 : RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° GG-105-2023 firmada el 04/10/2023
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Formato 2 N° SAE-0115-2023-ENOSA aprobado el 16/11/2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **seis (6) 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 recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez y 00/100 soles).

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 16:00 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° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.
- Decreto de Urgencia N° 032-2023, Decreto de Urgencia que establece medidas en

materia de contrataciones del estado para la ejecución de acciones de prevención debido al peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del fenómeno El Niño.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Ítem N° 7: Cuadrilla en Unidad de Negocio Sechura

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o solicitud de retención de la garantía según lo previsto en el Decreto Legislativo N°1553
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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.

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 – PIDE⁶ 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 ⁷ (**Anexo N°12**).
- h) Estructura de costos⁸.

Importante

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

- i) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 13**)
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N°14**)⁹

Importante

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°234-2022-EF.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Numeral 9.1 del Art. 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público

- *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 Haya¹⁰.*
- *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 de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, debe presentar la documentación requerida en el local principal de Electronoroeste S.A. ubicado en la Calle Callao 875 – Piura en el horario de Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 13:45 a las 16:00 horas y/o en vía Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A. mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe con atención a la Oficina de Logística y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que Electronoroeste S.A. disponga en su oportunidad.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales de acuerdo a la cantidad de turnos presentados en su liquidación.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe 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>

¹⁰ 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 EJECUCION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION, DEBIDO AL PELIGRO INMINENTE ANTE PRECIPITACIONES PLUVIALES, EN ELECTRONOROESTE S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar actividades de prevención y atención de eventos de emergencia en las conexiones eléctricas de baja tensión de los usuarios de Electronoroeste S.A., durante el próximo periodo de precipitaciones pluviales, para garantizar la continuidad del servicio en las conexiones eléctricas y reducción de riesgos eléctricos.

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, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos en la normativa vigente, a fin de incrementar la satisfacción de sus clientes.

Que, mediante Decreto Supremo N° 072-2023-PCM se declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos **Piura, Tumbes y otros**, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023-2024) y posible Fenómeno El Niño, por el plazo de sesenta (60) días calendario, para la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias de reducción del Muy Alto Riesgo existente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 089-2023-PCM se prorroga el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Piura, Tumbes y otros, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023-2024) y posible Fenómeno El Niño, declarado mediante el Decreto Supremo N° 072-2023-PCM, por el término de sesenta (60) días calendario, a partir del 8 de agosto de 2023, con la finalidad de continuar con la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias de reducción del Muy Alto Riesgo existente ;

La ocurrencia de precipitaciones extraordinarias de gran intensidad en la costa norte del país durante el fin de año 2023 e inicios del año 2024, originan la necesidad de incrementar la fuerza laboral operativa de la Empresa de Distribución Eléctrica ELECTRONOROESTE S.A. para ejecución de acciones de prevención y reponer el servicio eléctrico a los usuarios en el más breve plazo posible, así como evitar riesgos eléctricos (electrocución) que atente contra la vida y salud de las personas.

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 eléctrica a los usuarios con calidad, ejecutando actividades preventivas o de emergencia en las conexiones eléctricas de baja tensión, para disminuir las interrupciones 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 averías.
- 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

La(s) Contratista(s) ejecutará el servicio, en todo el ámbito de ELECTRONOROESTE S.A. que se agruparan para efectos del presente concurso en 07 ítems que se detallan a continuación:

Cuadro N° 01: Ítems a Concursar

Item 01: Piura	Item 02: Tumbes	Item 03: Talara	Item 04: Alto Piura	Item 05: Sullana	Item 06: Paíta	Item 07: Sechura
-------------------	--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------	---------------------

El postor puede elegir uno o varios ítems de los 07 Ítems descritos en el cuadro anterior, para presentar su propuesta técnica y económica.

No podrán postular las empresas que actualmente mantengan contrato de atención y/o supervisión de actividades comerciales o control de perdidas en el Ítem que participan.

La(s) Contratista(s) deberá proporcionar por cada ítem: cuadrilla de técnicos electricistas, personal clave, infraestructura y otros recursos detallados en el presente documento.

6.1 Descripción del servicio requerido

En el Cuadro N° 2 se presenta el requerimiento primordial de cuadrillas de técnicos electricistas para atención del presente servicio:

Cuadro 2. Cantidad de cuadrillas diarias a proporcionar

Número Cuadrillas						
Item 01: Piura	Item 02: Tumbes	Item 03: Talara	Item 04: Alto Piura	Item 05: Sullana	Item 06: Paíta	Item 07: Sechura
7	4	5	4	7	4	3

La cantidad de cuadrillas diarias requeridas para cada ítem se distribuirán en los siguientes horarios:

Horario Tipo 1 : Turno de mañana (de 6:30 am a 12:30 pm y 1:15 pm a 3:15 pm)

Horario Tipo 2 : Turno de tarde (de 3:30 pm a 7:30 pm y 8:15 pm a 12:15 am).

Horario Tipo 3 : Turno de mañana-tarde (de 8:00 am a 1:00 pm y 1:45 pm a 4:45 pm)

El tipo de horario puede variar según requerimiento de ENOSA que estará de acuerdo a la magnitud de las precipitaciones pluviales y la cantidad de trabajo pendiente, situación que lo decidirá la supervisión de ENOSA un día antes, o inclusive el mismo día, según corresponda.

El número de turnos total que debe proporcionar el postor durante todo servicio, se muestra en el siguiente cuadro:

Número de turnos de cuadrillas por 06 meses						
Item 01: Piura	Item 02: Tumbes	Item 03: Talara	Item 04: Alto Piura	Item 05: Sullana	Item 06: Paíta	Item 07: Sechura
1,099	628	785	628	1,099	628	471

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 precipitaciones pluviales en la zona de influencia o Items, 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 ejecución de una u otra actividad la tiene a cargo la supervisión de ENOSA en todo momento.

6.2 ACTIVIDADES A EJECUTAR

Para las actividades preventivas y atención de emergencia de la conexión eléctrica, La(s) Contratista(s) realizará las actividades que se indican en el ANEXO N° 01 "DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO".

6.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El procedimiento de trabajo y gestión de los mismos para la atención de emergencia debido a la interrupción de servicio, variación de tensión o riesgo eléctrico, se detalla 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 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.

- 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.
- 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. Culminado 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 la atención en promedio de 20 suministros por turno.

- 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 EL POSTOR GANADOR.

La falta de stock de estos materiales en las cuadrillas ameritará el inicio de proceso de penalidad respectivo, 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.

6.4 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

- 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
- f) Las cuadrillas por cada turno deberán ejecutar en promedio de 05 suministros por turno, cuando
- g) 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. Recursos del Contratista: Equipamiento e Infraestructura

La Infraestructura para la ejecución de las actividades en cada Ítem es:

- Un (01) almacén por cada Ítem con capacidad de resguardar los materiales entregados por ELECTRONOROESTE S.A., el cual debe estar ubicado dentro del área de influencia de cada ítem. 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 Cada Unidad Empresarial o Unidad Operativa 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 de oficinas por cada ítem, 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 o distrito donde se ubica la sede de la Unidad Empresarial o Unidad Operativa de ENOSA. 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 con GPS, para conformar las cuadrillas de trabajo se indica en el siguiente cuadro:

Item 01: Piura	Item 02: Tumbes	Item 03: Talara	Item 04: Alto Piura	Item 05: Sullana	Item 06: Paíta	Item 07: Sechura
Número Camionetas	Número Camionetas	Número Camionetas	Número Camionetas	Número Camionetas	Número Camionetas	Número Camionetas
7	4	5	4	7	4	3

01 Remolque porta escalera telescópica por cada ítem, para trabajar a medio vano sin apoyarse en el conductor autoportante.

- 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 por cada ítem a concursar	01

- Seis (06) Computadoras o Laptops Core I5 o superior.
- UNA (1) 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:

- Camioneta doble cabina, con una antigüedad no mayor a seis (06) años durante la vigencia del contrato.
- Deberá de contar con GPS, cuyos datos de acceso serán entregados a la supervisión de ENOSA durante la duración del contrato.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 movilizaciones 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 del Contratista: 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):
 - Alicata universal.
 - Alicata de corte diagonal.
 - Alicata 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	
	EN 364, EN 365, EN 354,

Arnés de seguridad normalizado + cinturón + doble línea de vida	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. 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

Los

Sistemas de Información	Mes			Año		
	Cuentas de usuarios			Cuentas de usuarios		
Cuentas de usuarios	1 a 5	6 - 10	>10	1 a 5	6 - 10	>10
Sistema Comercial NGC	60	150	200	648	1440	1680
Descarga y registro de actividades técnicas, administrativas y de proyectos para actualizar - consultar la data del ERP	73	123	190	786	1183	1599
Descarga 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Requerimiento del Proveedor y de Su personal

7.7.1. Requisitos del Contratista

El Contratista deberá contar con la Constancia de Inscripción en el RNP (Registro Nacional de Proveedores) vigente para el proceso correspondiente.

Se consideran como servicios similares los siguientes:

- 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

7.7.2. Del Equipamiento y la Infraestructura

Los Detallados en el Numeral 7.1 y 7.2 de los Presentes Términos de Referencia.

7.7.3. Del Personal

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

Coordinador (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.

Supervisor de Campo y de Seguridad, Salud en el Trabajo (01):

Formación Académica: Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista 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.

PERSONAL NECESARIO para la EJECUCIÓN del servicio:

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 – 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 All

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)

Albañil :

Formación Académica: mínimo secundaria completa.

Experiencia: en trabajos de albañilería para picado de pared y resane, con la finalidad de instalar cajas portamedidor, mástil y tuberías PVC. También puede apoyar en el soporte y traslado de escalera.

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	Item 01: Piura	Item 02: Tumbes	Item 03: Talara	Item 04: Alto Piura	Item 05: Sullana	Item 06: Paíta	Item 07: Sechura
Coordinador	1	1	1	1	1	1	1
Supervisor de campo y de seguridad	1	1	1	1	1	1	1
Técnico Electricista – Jefe Cuadrilla	7	4	5	4	7	4	3
Técnico Electricista – Chofer	7	4	5	4	7	4	3
Técnico Electricista - Albañil	3	4	5	4	3	4	3
Albañil	4				4		
Almacenero Liquidador	1	1	1	1	1	1	1
Digitador de Acta y Operador de 2da Línea del NGC	2	1	1	1	2	1	1

Nota:

- 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.
- A continuación, se muestra la **conformación de las cuadrillas**:

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

7.8. Lugar y Plazo de la Prestación del Servicio**7.8.1.Lugar**

La ejecución del servicio se realizará en cada uno de los 16 **ámbitos que corresponden a cada ítem a concursar, cuya descripción** se detallan en el siguiente cuadro.

Ítem	Numero Ámbito	Descripción del Ámbito del servicio	Numero Cuadrillas	Total cuadrillas
Ítem 01: Piura	1	Distritos de Piura, Castilla, Veintiséis de Octubre, Catacaos, Cura Mori, El Tallan y distrito Cristo Nos Valga (Sector Asignado a la Unidad de Negocio Piura)	7	7
Ítem 02: Tumbes	2	Provincia Tumbes	1	4
	3	Provincia Zarumilla	1	
	4	Provincia Contramiralte Villar (Canoas de Punta Sal, Casitas y Zorritos)	2	
	5	Distrito La Brea - Negritos	1	5
	6	Distritos Pariñas y Lobitos	2	

Ítem 03: Talara	7	Distritos Los Órganos y El Ato	1	
	8	Distrito Máncora	1	
Ítem 04: Alto Piura	9	Distrito de Chulucanas de la Provincia de Morropon del Departamento de Piura, y los Centros Poblados Batanes y Paccha	4	4
Ítem 05: Sullana	10	Distrito Sullana de la Provincia de Sullana	3	7
	11	Distrito Tambogrande de la Provincia de Piura	2	
	12	Distrito Las Lomas de la Provincia de Piura	1	
	13	Distrito de Lancones de la Provincia de Sullana, y centro poblado Somate	1	
Ítem 06: Paíta	14	Distrito de Paíta	2	4
	15	Distritos de Amotape, Arenal, Colan, La Huaca, Tamarindo y Vichayal	2	
Ítem 07: Bajo Piura	16	Distritos de La Arena y La Unión de la provincia de Piura; y distritos de Bellavista de la Unión, Bernal, Cristo Nos Valga, Rinconada Llicuar, Sechura y Vice de la provincia de Sechura	3	3

Las cuadrillas de técnicos deben iniciar y culminar sus labores en cada uno de los 16 ámbitos descritos en el cuadro anterior, por lo que cada camioneta debe estar siempre abastecida de materiales.

7.8.2. Plazo

El contrato tendrá una vigencia de seis (06) 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 a los Jefe Comerciales de la Unidades Empresariales, Jefe de la Unidad Operativa o Jefe del Departamento de Control del Perdidas, 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 tendrá un plazo de TRES (3) días calendarios para coordinar y evaluar al nuevo personal, caso contrario, se considerará como falta grave.

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

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)

Cualquier demora responsabilidad de La(s) Contratista(s) será sancionada con la penalidad que corresponda al caso.

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 trabajo en altura (linieros).
- 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.
 - Luego, el Administrador del Contrato de cada Unidad Empresarial por ítem, envía una copia con todo el contenido de la Información a las Unidades de Negocio involucradas.
 - El Administrador del contrato solicita fecha y hora de inducción para el inicio de labores al Área de SSTMA de ENOSA.

Todo trabajador - antes de iniciar sus actividades - debe tener exámenes médicos y de aptitud médica, pólizas e inducción, vigentes. Asimismo, El contratista deberá contar

con su plan o programa de SSTMA para ser presentado a Electronoroeste S.A. para su aprobación y ejecución a cabalidad.

7.9. 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.

7.10. 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 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 del 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 de forma que laboren permanentemente en el servicio, evitando incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen modificaciones al valor referencial.
- 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. Cuando se requiera - y por falta de materiales en Enosa -, la contratista podrá suministrar materiales previa conformidad de estos por parte del Supervisor Enosa, con cargo a devolver.
- 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).
- 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.
- 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.

7.11. Adelantos

No aplica adelantos.

7.12. Subcontratación

No se autoriza la subcontratación.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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/proveedoror>

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

7.16. 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.

7.17. 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 de emergencia fuera del plazo de 04 horas; salvo ocurran intensas precipitaciones pluviales.	Por cada suministro	10 %UIT	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, ya sea por mantenimiento o avería, en el plazo de dos (2) días hábiles.	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.
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.
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 EFECTIVIDAD				
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 (Incumplimiento a la Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 228-2009-OS/CD)	Por cada caso	25% 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.

7.18. 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 dos (2) años contado desde otorgado la conformidad por Electronoroeste S.A. (vigencia de la garantía).

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para la realización de estas actividades será a precios unitarios, de acuerdo a las condiciones indicadas en los presentes Términos de Referencia Específicos y sus documentos anexos.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	<u>Para cada ítem:</u>

	<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 (01)</p> <p>Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o ingeniero Mecatrónico o ingeniero Electrónico, para el personal clave requerido como Supervisor de Campo y de Seguridad, Salud en el Trabajo (01)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título 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>Para cada ítem:</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 (01)</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 Supervisor de Campo y de Seguridad, Salud en el Trabajo (01)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> • <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>

Para el Ítem 01:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 481,024.00 (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.

Para el Ítem 02

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 274,871.00 (Doscientos Setenta y cuatro Mil Ochocientos Setenta y Uno 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.

Para el Ítem 03

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 343,548.00 (Trescientos Cuarenta y Tres Mil Quinientos cuarenta y Ocho 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.

Para el Ítem 04

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 274,871.00 (Doscientos Setenta y cuatro Mil Ochocientos Setenta y Uno 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.

Para el Ítem 05

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 481,024.00 (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.

Para el Ítem 06

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 274,871.00 (Doscientos Setenta y cuatro Mil Ochocientos Setenta y Uno 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.

Para el Ítem 07

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 206,153.00 (Doscientos Seis Ciento Cincuenta y Tres Mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 7

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/ 114,000.00 (Ciento Catorce Mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- 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

Acreditación:

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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

¹¹ 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".

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).	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² 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 EJECUCION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION,DEBIDO AL PELIGRO INMINENTE ANTE PRECIPITACIONES PLUVIALES, EN ELECTRONOROESTE S.A.**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-ENOSA-1** para la contratación de **SERVICIO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LAS CONEXIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION,DEBIDO AL PELIGRO INMINENTE ANTE PRECIPITACIONES PLUVIALES, EN ELECTRONOROESTE S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de seis **(06) meses**, el mismo que se computa desde la firma del acta de inicio, 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 firma del contrato suscrito por ambas partes.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por La Jefatura Comercial de Cada Unidad de Negocio según corresponda en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564¹⁴

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

¹⁴ Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-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 ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

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

Importante

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-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 ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	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:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-ENOSA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-ENOSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-ENOSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-ENOSA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-ENOSA-1

Presente.-

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

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD Turnos	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Cuadrilla en Unidad de Negocio Piura	1099		
2	Cuadrilla en Unidad de Negocio Tumbes	628		
3	Cuadrilla en Unidad de Negocio Talara	785		
4	Cuadrilla en Unidad de Negocio Alto Piura	628		
5	Cuadrilla en Unidad de Negocio Sullana	1099		
6	Cuadrilla en Unidad de Negocio Paita	628		
7	Cuadrilla en Unidad de Negocio Sechura	471		
	TOTAL			

El precio de la oferta en 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**

El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente

Importante

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

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

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-ENOSA-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-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 N°11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM N° 7**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-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 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 N°12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-DU-032-2023-SM-94-2023-ENOSA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N

ANEXO N° 14³²

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:

³² Numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público