

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

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



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

*Santha Dada Lina Nolasco*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-SM-99-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**Servicio para la implementación de medidas drásticas para  
la recuperación de la cartera morosa en la Unidad**

**Operativa Sechura:**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REPASO DE CORTES A  
CLIENTES COMUNES EN LA UNIDAD OPERATIVA  
SECHURA-ELECTRONOROESTE S.A.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



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

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 para la implementación de medidas drásticas para la recuperación de la cartera morosa en la Unidad Operativa Sechura: SERVICIO DE REPASO DE CORTES A CLIENTES COMUNES EN LA UNIDAD OPERATIVA SECHURA-ELECTRONOROESTE S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° SAE-0136-2024-ENOSA el 02 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento (120) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo



efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) mediante depósito en efectivo en las siguientes cuentas de Electronoroeste S.A.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.
- Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016.
- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM. - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011.
- Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012 TR.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, según R.M. 1112013-MEM/DM del 21 de marzo de 2013.
- El Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub-Sector Electricidad.
- Texto único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011. R.M. N° 214-2011-MEM/DM.
- Resolución Osinergmin N° 228-2009-OS/CD - Procedimiento para Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública
- RM 442-2004-MEM/DM Norma DGE “Conexiones eléctricas en baja tensión en zonas de concesión de distribución” o la que la sustituya.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Reglamento de la Ley N° 28749, aprobado por D.S. N° 025-2007-EM.
- Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1221, que mejora la Regulación de la Distribución de Electricidad para promover el acceso a la Energía Eléctrica en el Perú.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- Base metodológica para la aplicación de la NTCSE. Resolución CD N° 616-2008-OS/CD
- 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.

- Normas DGE "Terminología en Electricidad" y "Símbolos Gráficos en Electricidad"
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. R.M. N° 111-2013-MEM/DM.
- Procedimiento para la supervisión de la facturación, cobranza y atención al usuario resolución de concejo directivo OSINERGMIN N° 047-2009-OS/CD.
- Resolución N° 269-2014-OS/CD, "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural".
- Resolución N° 153- 2013-OC-CD
- Reglamento Nacional de Edificaciones. D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Toda nuevas Normas y reglamentos emitidas por el OSINERMIN.
- Directivas vigentes de ELECTRONOROESTE S.A. (por ejemplo, directiva de cobranza que será alcanzada al inicio del servicio)

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónica para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 22.4 del Código de Ética de la Entidad (**Anexo N° 13**)
- i) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)
- j) Formato de conocimiento del proveedor - Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016 (**Anexo N° 15**)
- k) Formato PEP (**Anexo N° 16**) de corresponder.

#### Importante

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

#### Importante

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

Horario de Mesa de Partes Virtual:

Lunes a viernes

Desde las 00:00 horas hasta las 19:00, el mismo día.

Después de las 19:00 hasta las 23:59 horas, a partir del día hábil siguiente.

Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, a partir del día hábil siguiente.

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área de Cobranzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Servicio brindado de acuerdo a la descripción del servicio.

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

<sup>9</sup> 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 Área usuaria

El presente servicio es solicitado por el Área por el área Comercial de la U.O. Sechura de ELECTRONOROESTE S.A. en adelante ENOSA.

#### 2 Finalidad Pública

El presente requerimiento tiene la finalidad de contar con un Servicio Técnico-Comercial para la ejecución de Repasos de Cortes a clientes comunes, que permita la Recuperación de Cartera Morosa, a través de acciones de campo que aseguren que el cliente moroso continúe cortado o efectuar el siguiente nivel de corte, según gradualidad, dentro del ámbito de LA EMPRESA. Este requerimiento está vinculado con el objetivo de “Incrementar la creación de valor económico” del POI 2024 de ENOSA, y ha sido programado en el Plan Anual de Contrataciones y de esta manera se Mejora la calidad de los servicios.

### 2.1 Antecedentes

Electronoroeste S.A. es una empresa dedicada a la distribución y comercialización de energía eléctrica en los departamentos de Piura y Tumbes que fuera autorizada a operar el 13 de abril de 1988; mediante Resolución Ministerial N° 082-88-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, formalizando constitución como empresa pública de derecho privado mediante escritura pública del 2 de septiembre de 1988 y, se rige por las disposiciones contenidas en el Decreto Ley 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas), su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 009-93-EM.

Que, actualmente la Unidad Operativa Sechura cuenta con 40,849 usuarios, se encuentra distribuidos en Distrito de La Unión y La Arena con 24,509 usuarios y en la Provincia de Sechura con 16.340 usuarios, los mismos que demandan una atención en forma oportuna, precisa y rápida, a sus requerimientos como solicitudes nuevo suministros, reclamos, convenios, consultas varias, etc.

El servicio de suministro de energía eléctrica, está calificado como un servicio básico para la población, en tal sentido, es de interés de LA CONCESIONARIA atender a todos los usuarios del servicio acorde a la normativa vigente de la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, así como todas las Directivas y Resoluciones dadas por Osinergmin que amerite se ejecuten actividades que signifiquen el mantenimiento y mejoras continuas a los procesos comerciales como son los cortes.

Por los motivos indicados en el párrafo anterior, se requiere el SERVICIO DE REPASO DE CORTES A CLIENTES COMUNES EN U.O. SECHURA DE ELECTRONOROESTE S.A

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



### 3 Objeto de la Contratación

#### 3.1 Objetivo General:

El objeto del concurso es contratar una empresa especializada en las actividades técnico-comerciales, para efectuar Repasos de Cortes en clientes morosos de la cartera común, a través de visita en campo al predio y constatando el corte efectivamente realizado, la auto reconexión del servicio, y ejecutar el repaso del corte, según la gradualidad que corresponda en la Provincia de Sechura y Distritos de La Unión y La Arena.

EL CONTRATISTA, tendrá bajo su cargo la responsabilidad técnica, económica, administrativa y laboral de las actividades a desarrollar en el proceso.

#### 3.2 Objetivo Específico:

Reforzar los cortes por deuda, mediante el repaso de los mismos, de manera de poder reducir la Morosidad actual en la Cartera Común que abarca a los clientes preferentemente de las Tarifas BT5B y BT5BR, teniendo en cuenta la alta de tasa de auto reconexiones de clientes, y que se desarrollará según lo establecido en la Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 153-2013-OS/CD, que aprobó el "Procedimiento para la Supervisión del Cumplimiento de las Normas Vigentes sobre Corte y Reconexión del Servicio Público de Electricidad"

### 4 Alcances Generales del Servicio:

El Servicio de repaso de cortes a ejecutar, está ubicado dentro del ámbito de la Concesión de LA ENTIDAD, en el departamento de Piura.

A continuación, se detalla en la siguiente tabla las actividades y cantidades que se desean concursar:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
01	Servicio de Repaso de Cortes a Clientes Comunes en la U.O. Sechura	1	Servicio

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD
1	Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura) - Monofásico	und	60
2	Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura) - Trifásico	und	60
3	Corte en interruptor (tapa con ranura) - Monofásico	und	60
4	Corte en interruptor (tapa con ranura) - Trifásico	und	60
5	Corte en caja de medición (aislamiento de acometida) Monofásico	und	10500
6	Corte en caja de medición (aislamiento de acometida) Trifásico	UND	840
7	Corte en línea aérea (empalme) Monofásico	und	21100
8	Corte en línea aérea (empalme) Trifásico	und	840
9	Corte en línea aérea con retiro de acometida (empalme) Monofásico	und	860
10	Corte en línea aérea con retiro de acometida (empalme) Trifásico	und	360

EL CONTRATISTA debe atender las ordenes de trabajo para repasos de cortes del servicio eléctrico, verificando que las ordenes de trabajo se ejecute al 100%, EL CONTRATISTA debe cumplir los plazos máximos establecidos en la normatividad vigente, así como también la calidad de atención del servicio y buen trato al cliente.

Las actividades a realizar se encuentran descritas en el anexo N° 01

EL CONTRATISTA deberá tener presente que incluyen el uso de equipos móviles y/o el uso de Actas de Atención, por lo que debe considerar el costo de dichos equipos y/o el personal para



digitación y cierre de los registros en el sistema comercial, lo cual puede ser ejecutado por el Supervisor.

Adicionalmente, deberá considerar el costo personal de reemplazo por licencias, vacaciones, descansos médicos, entre otros.

#### 4.1 Actividades (Descripción del Servicio)

##### 4.1.1 Procedimiento

Cabe precisar, que antes del inicio de las actividades de campo EL CONTRATISTA deberá informar mediante documento formal al ADMINISTRADOR DE CONTRATO de ELECTRONOROESTE S.A., la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada, cantidad aproximada de trabajo. El incumplimiento será penalizado de acuerdo con lo indicado en el Anexo 03 (Cuadro de Otras penalidades)

Asimismo, en cada actividad del presente servicio, EL CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo realizado antes, durante y después de culminado, las fotografías deberán mostrar claramente la fachada del predio, lectura del medidor, materiales instalados y retirados, de acuerdo a las reglas de operación comprendidas en la aplicación móvil provista por ELECTRONOROESTE S.A. Asimismo, debe remitir conjuntamente con la foto y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo, Suministro, Actividad realizada, Fecha y Hora, Nro. de Acta de intervención, Ejecutor, Foto, así como toda la información requerida por la aplicación provista, así como el cierre de la Orden de Trabajo en el sistema comercial NGC,

##### 4.1.2 Uso del Sistema Comercial de LA ENTIDAD

LA ENTIDAD proporcionará acceso al uso de Sistemas de su propiedad. Los costos de Licenciamiento están definidos en base al presente cuadro:

**COSTOS POR USO DE SISTEMAS TIC EN ENOSA**

Sistemas de Información	Año		
	Cuentas de usuarios		
	1 a 5	6 - 10	>10
Cuentas de usuarios			
Sistema Comercial NGC	648	1440	1680
Descargo y registro de actividades técnicas, administrativas y de proyectos para actualizar - consultar la data del ERP	786	1183	1599
Descargo y registro de transacciones para actualizar - consultar la data del GIS	738	1110	1501
Otros sistemas de Enosa	432	768	1008

Los costos son en soles y sin IGV.

**EL CONTRATISTA pagará por el Licenciamiento para su uso, que tiene un costo según cuadro adjunto el cual será facturado al inicio del servicio por única vez.**

#### 4.2 Plan de Trabajo

Este servicio está concebido para que EL CONTRATISTA ejecute las actividades programadas por LA CONCESIONARIA, las mismas que serán comunicadas a través del Administrador de Contrato, suministrando además los recursos que sean necesarios

El Plan de Trabajo deberá ser presentado previo al inicio del servicio, teniendo un plazo de diez (10) días hábiles para la aprobación de la empresa. Asimismo, podrá ser modificado en función

del proceso de ejecución del servicio y de las posibles incidencias que pudieran surgir a lo largo de la misma.

El plan de Trabajo, debe contar con:

1. Organigrama.
2. Manual de funciones.
3. Flujo de atenciones.
4. Indicadores e inductores mensuales.
5. Oportunidades de mejora

**Las modificaciones aprobadas se incluirán en una nueva versión del Plan de Trabajo, a la que se dará la difusión necesaria, siendo a partir de ese momento, de obligatorio cumplimiento**

#### **4.3 Base Legal:**

Sin ser limitativo, el servicio se ejecutará teniendo en consideración las siguientes normas, así como sus modificatorias, y reglamentos:

- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM. - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011.
- Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012 TR.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, según R.M. 1112013-MEM/DM del 21 de marzo de 2013.
- El Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub-Sector Electricidad.
- Texto único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011. R.M. N° 214-2011-MEM/DM.
- Resolución Osinergmin N° 228-2009-OS/CD - Procedimiento para Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública
- RM 442-2004-MEM/DM Norma DGE "Conexiones eléctricas en baja tensión en zonas de concesión de distribución" o la que la sustituya.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Reglamento de la Ley N° 28749, aprobado por D.S. N° 025-2007-EM.
- Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1221, que mejora la Regulación de la Distribución de Electricidad para promover el acceso a la Energía Eléctrica en el Perú.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- Base metodológica para la aplicación de la NTCSE. Resolución CD N° 616-2008-OS/CD
- 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.
- Normas DGE "Terminología en Electricidad" y "Símbolos Gráficos en Electricidad"
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. R.M. N° 111-2013-MEM/DM.
- Procedimiento para la supervisión de la facturación, cobranza y atención al usuario resolución de concejo directivo OSINERGMIN N° 047-2009-OS/CD.
- Resolución N° 269-2014-OS/CD, "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural".
- Resolución N° 153- 2013-OC-CD
- Reglamento Nacional de Edificaciones. D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Toda nuevas Normas y reglamentos emitidas por el OSINERMIN.
- Directivas vigentes de ELECTRONOROESTE S.A. (por ejemplo, directiva de cobranza

que será alcanzada al inicio del servicio)

#### **4.4 Impacto Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.**

Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente tomando como referencia los requisitos de las normas ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 y LEY 29783, comprendiendo la Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente además, inculcar e instruir a todo el personal que laborarán en la ejecución de los trabajos acerca de las políticas y lineamientos que deberán observar respecto a la Prevención de Riesgos, Accidentes Ocupacionales, Conservación de la Salud, y evitando además el impacto ambiental durante el transcurso del servicio.

Regular todas las acciones preventivas encaminadas a la protección de la salud e integridad física de los trabajadores por medio de la mejora de las condiciones de trabajo.

Conseguir la Prevención de Pérdida integral que afronte todos los riesgos profesionales y que, desde una actitud proactiva, vigile y controle el conjunto de factores que puedan afectar a la salud del trabajador, equipos, materiales de la empresa y de terceros, promoviendo todas aquellas acciones que puedan contribuir a la mejora de las condiciones de trabajo y en definitiva, a mejorar la calidad y productividad.

Establecer normas de actuación técnica basadas en el estudio de las características del trabajo a desarrollar, así como los riesgos derivados del entorno y del medio ambiente, encaminadas a eliminar/minimizar los riesgos derivados de los trabajos que se están realizando y de las actuaciones humanas peligrosas.

#### **4.5 Otras Obligaciones del Contratista**

Actuar con plena autoridad y responsabilidad para todos los efectos del servicio y utilizar la infraestructura requerida para el desarrollo del servicio, garantizando cumplir con los alcances establecidos.

Desarrollar los trabajos con el personal calificado presentado en su propuesta en forma independiente sin estar sujeto a horario ni subordinación.

##### **4.5.1 Seguros**

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de EL CONTRATISTA, sin costo alguno para LA ENTIDAD. Los seguros correspondientes al personal empleado por EL CONTRATISTA serán asumidos por cuenta y cargo de la misma.

En consecuencia, LA ENTIDAD, no será responsable de los daños causados a bienes y/o personas, cualquiera sea la causa de su producción, escenario en que se produzca u ocasiones en que acontezca.

Las pólizas deberán ser entregadas a LA ENTIDAD en la etapa de implementación del servicio.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigentes las pólizas de seguro de acuerdo a las siguientes especificaciones y valores:

##### **4.5.1.1 Seguros contra Accidentes de trabajo**

EL CONTRATISTA debe adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de los trabajos materia del presente contrato, independientemente del seguro de vida de ESSALUD. La Póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúa los trabajos solicitados, así como los que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza incorporará las siguientes características y/o montos:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	5,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

#### 4.5.1.2 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

EL CONTRATISTA deberá contratar el seguro de vida ESSALUD ó EPS denominado Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (artículo 19° de la Ley N° 26790 y artículos 82° al 87° del D.S. N° 009-97), para todo el personal involucrado en la ejecución de la obra materia del presente contrato; seguro que deberá contar con coberturas de salud y de pensiones.

#### 4.6 Otras Obligaciones de la Entidad.

Entregar a la empresa Contratista oportunamente, copia de la información existente que obra en su poder y que sea necesaria para la ejecución del servicio.

Gestionar oportunamente todas las facilidades que requiera EL CONTRATISTA a fin de que pueda cumplir con las actividades requeridas para el desarrollo del servicio.

#### 4.7 Medidas de control durante la ejecución contractual

Todas las medidas de control pueden ser programadas o inopinadas, y podrán ser realizadas por personal de la Entidad (técnicos, supervisores y jefaturas) y/o a través de terceros (Supervisores externos de seguridad y supervisores externos comerciales).

Las medidas de control serán en función al cumplimiento contractual, términos de referencia, normativas vigentes y seguridad. Para el cual coordinará el área comercial (jefatura, supervisores y personal técnico), quienes serán los responsables de esta actividad.

Dentro de las normativas vigentes de mayor importancia a controlar, tenemos:

- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- Procedimiento para la supervisión de la facturación, cobranza y atención al usuario resolución de concejo directivo OSINERGMIN N° 047-2009-OS/CD.
- Resolución N° 269-2014-OS/CD, "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural".

La conformidad del servicio será efectuada por el Supervisor o la Jefatura Comercial de LA ENTIDAD o a quien él designe.

### 5 Requisitos de El Contratista y/o Personal

#### 5.1 Recursos para ser provistos por el proveedor.

**El equipamiento mínimo requeridos serán proporcionado por EL CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del servicio contratado y la seguridad del personal, los mismos que serán materia de supervisión por parte de LA EMPRESA S.A., cuyo costo está incluidos en el Costo Fijo Unitario día por Cuadrillas**

##### 5.1.1 Infraestructura

LA CONTRATISTA deberá contar:

Ítem	Ubicación del local	Cantidad Local
01	U.O. Sechura	1

Estos locales deberán contar con las siguientes características como mínimo:

- El local debe contar con capacidad y espacios para la gestión administrativa, comercial y Logística incluyendo el almacén para asegurar los materiales retirados de campo (Conductor y cable). Mínimo 50 m2.
- El local deberá contar con el mobiliario: mesas, sillas para que el personal realice las actividades y reuniones de coordinación respectivas.
- El local deberá contar con oficinas para el personal. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, internet) y áreas básicas, vestuarios, servicios higiénicos.
- El local debe contar con ventilación e iluminación adecuada para el trabajo de su personal.

### 5.1.2 Equipos y Herramientas

LA CONTRATISTA deberá contar con los siguientes equipos para la ejecución de actividades por cuadrilla (de acuerdo a la necesidad por tipo de cuadrilla):

Equipos y Herramientas	Especificaciones Técnicas
Pinza amperimétrica calibrada y certificada por el INACAL o empresa autorizada por INACAL para emitir certificaciones.	DC voltaje 200mV /2V/20V/200V/600V +/- (0.8% +1) AC voltaje 2V/20V/200V/600V +/- (1.2% +5) AC corriente 2A/20A/50A +/- (1.5% +5) Resistencia 200Ω/2kΩ/20kΩ/200kΩ/2MΩ/20MΩ +/- (1% +2)
Revelador de tensión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rango de voltaje: 12V, 24V, 50V, 120V, 230V, 400V, 750V, 1000V.</li> <li>• Cables de prueba.</li> <li>• Prueba de polaridad: LED +/-</li> <li>• Testeo de continuidad audible.</li> </ul>
Máquina de amolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potencia 1.4 kW</li> <li>• Tensión eléctrica 220 v</li> <li>• Velocidad de rotación 11000 rpm</li> </ul>
Escalera telescópica aislante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fibra de vidrio</li> <li>• 12.2 mts dos cuerpos</li> </ul>
Escalera tipo tijera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fibra de vidrio</li> <li>• 7 pasos u 8 pasos</li> </ul>
Taladro Rotomartillo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tensión eléctrica 220 v</li> <li>• 800w</li> </ul>
Máquina de Soldar	Tipo de Corriente: Corriente Alterna CA Rango de voltaje 220v
Kit de picar comba, cincel, martillo, sierra aislada	Kit Standar

#### IMPORTANTE:

Los equipos y herramientas de LA CONTRATISTA deberán de contar con certificación vigente durante el periodo de utilización, lo cual será verificado por la Concesionaria para el inicio del servicio y durante el servicio de forma inopinada.

Todo equipo en mal funcionamiento deberá ser reemplazado, así como también las

escaleras telescópicas aislante deberán reemplazarse ante la evidencia de desgaste de sus componentes (zapatas, pasos, cuerdas, agujeros en la fibra)

### 5.1.3 COMUNICACIONES

Ítem	Descripción	Equipos Celular	Servicio Internet Oficinas	Cuentas de Correo
01	U.O. Sechura	4	1	2

Está conformado por los equipos de comunicación (celulares) con cámara fotográfica digital con grabación de ubicación y fecha, con acceso a internet 5G, que utilizará el personal de la contratista con la finalidad de coordinar y realizar los trabajos.

LA CONTRATISTA deberá contar con equipos móviles para la Transmisión On Line//Off Line para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento.

Si la localidad cuenta con servicio cobertura celular para que el equipo transmita en línea la información, esta transmisión será obligatoria. Para lo cual LA CONTRATISTA debe garantizar que los equipos cuenten con un Plan de datos acorde; asimismo, si por el volumen de trabajo el plan de datos se consumiera antes de finalizado el mes LA CONTRATISTA deberá contratar datos adicionales a fin de garantizar la transmisión de los datos y fotografías de los trabajos ejecutados.

Para las localidades que no cuenten con servicio cobertura celular LA CONTRATISTA dispondrá de estos tiempos para la transmisión de información:

- 01 hora para la transmisión de fotografías en sector típico 02
- 04 horas para la transmisión de fotografías en sector típico 03 y SER
- 02 horas para la transmisión de fotografías en los demás sectores típicos.

LA CONTRATISTA deberá instalar un servicio de Internet Inalámbrico en la oficina en donde se encuentre el personal administrativo y de la presente Convocatoria (logístico, administrativo, liquidadores, digitación registros en sistema comercial. La calidad de señal o cobertura que debe tener el Internet de LA CONTRATISTA debe ser el necesario para poder utilizar el Sistema Comercial, el Sistema Geo referencial, atender sus Correos Electrónicos, entre otros y sin demoras que puedan perjudicar la eficacia del trabajo.

Deben establecer una capacidad de ancho de banda que permita la comunicación vía Internet que permita las capacidades en línea y otras coordinaciones.

Correo electrónico, LA CONTRATISTA debe contar con cuentas de correo electrónico, con dominio propio para el personal supervisor y personal.

### 5.1.4 SOFTWARE Y HARDWARE

El requerimiento mínimo estimado que deberá proveer LA CONTRATISTA de equipos de cómputo se lista a continuación:

El número de equipos debe ser de acuerdo con el número de personal (coordinador, supervisores y personal de digitación)

Las características técnicas de las computadoras deberán ser: Core I5 o superior con su respectivo Estabilizador y Supresor de picos, sistema operativo Windows 11, Office 365 y Antivirus (como mínimo) deben ser entregados a cada Supervisor de LA CONTRATISTA, adaptador de USB a serial por cada equipo que se asignará al personal supervisor y personal administrativo.

Las características técnicas de las Impresoras deberán ser: Laser multifunción monocromáticas.



Ítem	Computadora	Laptop	Impresoras Láser multifunción monocromáticas
01	01	01	1

### 5.1.5 EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL

El personal que efectuará trabajos de campo según sus actividades y basados en la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, deberá contar con la cantidad para todo el plazo del servicio básicamente con:

- ✓ Implementos **personales** de protección
  - 01 juego de protectores visuales transparente (gafas y careta facial anti arco eléctrico).
  - 01 juego de protectores visuales negro (Gafas).
  - 01 Par de guantes de cuero (trabajo mecánico).
  - 01 Par de guantes dieléctricos.
  - 01 Par de sobre guantes.
  - 01 casco de seguridad (dieléctrico) y barbiquejo.
  - 01 arnés de cuerpo entero, línea de sujeción y conector de anclaje; dieléctrico. (Solo para el Jefe de cuadrilla)
- ✓ 06 Bolsa de cuero porta herramientas.
- ✓ Herramientas aisladas básicas para electricista (deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica):
  - 06 Alicates universal.
  - 06 Alicates de corte diagonal.
  - 06 Alicates pinza.
  - 06 Destornillador plano.
  - 06 Destornillador estrella.
  - 06 Cuchilla de electricista.
  - 03 Probador de tensión BT.
- ✓ Para la realización de trabajos de soldadura tener presente:
  - 03 Mandil de cuero
  - 03 Par de guantes de cromo.
  - 03 Careta para soldadura.
  - 03 Mangas para soldar
  - 03 Escarpines para trabajos de soldadura
  - 02 Extintor CO2

EPP's	Norma Técnica	Coordinador/ Supervisor	Técnico- Chofer	Técnico Principal	Técnico de Apoyo
Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo y adaptador para careta con suspensión flexible.	ANSI Z89.1 Clase "E1"	X	X	X	X
Zapato dieléctrico (par) con planta aislante	ASTM-F2412-05,	X	X	X	X
	ASTMF2413-05, ASTMF1117,				

	ASTM-F1116-03, NTP				
Lentes de protección (oscuros y transparentes)	ANSI.Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172	X	X	X	X
Respirador contra polvo o gases	ANSI Z88.2 o Normas equivalentes	X		X	X
Careta de Protector Facial contra fogonazos	ANSI.Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172			X	
Guantes dieléctricos de caucho clase 0	IEC 60903			X	
Guantes dieléctricos de caucho clase 1	IEC 60903			X	
Sobreguante para guante dieléctrico	IEC 60903			X	
Guante de cuero caña corta	EN 420, EN 388			X	X
Chaleco con cinta reflectante <sup>3</sup>	ANSI/ISEA 107	X	X	X	X
Pantalón algodón		X	X	X	X
Camisa algodón		X	X	X	X
Casaca algodón		X	X	X	X
Arnés de seguridad normalizado + cinturón + doble línea de vida	EN 364, EN 365, EN 354,			X	
	EN 361, EN 795, OSHA				
	1926.502, ANSI A10.14				

Los implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en perfecto estado de conservación durante todo el periodo contractual. Asimismo, deberá contar en todo momento con bloqueador solar para el uso del personal técnico y supervisores.

### 5.1.6 UNIFORMES

LA CONTRATISTA proporcionará como mínimo 03 uniformes por cada personal técnico o de campo. El Uniforme consiste en camisa, pantalón y zapatos.

LA CONTRATISTA deberá distinguir características entre el personal administrativo y técnico.

LA CONTRATISTA proporcionará a sus trabajadores uniformes de trabajo completo tipo jean con los colores representativos de LA CONTRATISTA, estos colores deben ser



diferentes del color de uniforme que utiliza el personal de LA CONCESIONARIA

LA CONTRATISTA deberá considerar obligatoriamente y como mínimo, los siguientes EPPs para el personal técnico, ayudantes, asistentes y supervisores, por cada año, siendo necesaria su renovación bajo responsabilidad de penalidades:

**Pantalón:**

Composición: 100% Algodón

Color

Colores representativos de LA CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de LA CONCESIONARIA

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 representativos de LA CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de LA CONCESIONARIA

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 LA CONTRATISTA.

Los uniformes e implementos indicados es el mínimo requerido por cada uno y deberá estar en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato.

Ante el desgaste por uso, situaciones fortuitas u otros, deberá renovarse la implementación al personal.

### 5.1.7 TRANSPORTES

Todos los vehículos de LA CONTRATISTA puestos a disposición del servicio 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.

- a) Certificado de SOAT
- b) Póliza de Seguros Vigente.
- c) Tarjeta de propiedad.
- d) Revisión técnica.

## e) Chofer Licencia de conducir vigente tipo AII-B

Los vehículos de LA CONTRATISTA deberán contar con módulos GPS en cada unidad móvil para fines de seguridad por parte de LA CONTRATISTA y control de las cuadrillas las 24 horas del día, de lunes a domingo durante toda la vigencia del contrato.

LA CONTRATISTA otorgará a LA CONCESIONARIA el acceso necesario para gestionar el aplicativo de seguimiento y visualización Off Line // On Line de las unidades o solicitar las coordenadas de ubicación, el sistema GPS debe enviar información de la ubicación, fecha y hora cuando el vehículo se mueva más de 20 m respecto del punto anterior.

LA CONTRATISTA, utilizará las unidades móviles que se detallan en el Anexo N° 02 Tipo de cuadrillas, personal técnico y unidades móviles.

Las características de las Unidad Móviles se detallan a continuación:

**Camionetas**

03 camionetas doble cabina 4x4 (Para zonas rurales) o 4x2 (Para la ciudad), el estado de las camionetas deberá estar en buenas condiciones operativas, con una antigüedad máxima de 4 años.

Todos los vehículos puestos a disposición del servicio deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación, garantizando el cumplimiento del cronograma de trabajo.

Quedarán obligados a portar la identificación durante la ejecución de los trabajos, así como tener el logotipo o letrero de identificación de LA CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "EMPRESA COLABORADORA AL SERVICIO DE LA CONCESIONARIA

Deberán estar implementados con extintores contra incendios para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de LA CONCESIONARIA, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, equipos u otros.

**Equipamiento de la Unidad (Camioneta)**

- a. Las movilidades de LA CONTRATISTA deberán tener el siguiente equipamiento mínimo según corresponda:
- b. Airbag, para asientos delanteros, en perfecto estado.
- c. Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
- d. Certificado de revisión técnica vigente durante el periodo del contrato.
- e. Cinturones de seguridad.
- f. Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- g. Extintor tipo CO2 o PQS de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
- h. 04 conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- i. Barandas para el transporte de escaleras
- j. Jaula antivuelco, para camionetas destinadas a las zonas rurales y SER
- k. Reflector de mano (Faro Pirata).
- l. Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- m. Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- n. Sistema GPS
- o. Llanta de repuesto.

- p. Alarma de retroceso.
- q. Juego de aditamentos (galonera de agua de 1 gal, cinta aislante, pegamento PVC, 01 mt. de tubo de PVC para agua, 01 mt alambre de fierro galvanizado, 02 conductores eléctricos flexibles de una sección de 16 mm<sup>2</sup> como mínimo y de 03 metros de longitud con pinzas tipo cocodrilo en los extremos, soga o cable para remolque).
- r. Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.
- s. Las camionetas deben contar con sistema de protección antivuelco para los vehículos asignados a zonas urbanas y urbanas rurales, adicionalmente contarán con jaula antivuelco interior las camionetas asignadas a zonas rurales y SER.

## 5.2 De El Contratista

EL CONTRATISTA debe ser una persona natural o jurídica con experiencia en la actividad objeto de la contratación, y deberá disponer de una organización, y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. Debe contar con Registro Nacional de Proveedor en servicios vigentes y no estar impedido para contratar con el Estado.

Experiencia en:

- Actividades de Supervisión de Pérdidas (Clandestinaje, suministros observados, apertura de cajas porta medidor, cambio de medidores, codificado, corte, reconexión)
- Actividades de Supervisión de Control Comercial (Instalaciones conexiones nuevas y reaperturas, cortes en caja y línea, reconexiones caja y línea, tanto en suministros monofásicos como trifásicos)
- Actividades Técnico Comercial de Atención de Averías de la conexión eléctrica

## 5.3 Personal clave de EL CONTRATISTA

LA EMPRESA requiere el personal mínimo para la prestación del servicio:

**Personal Clave (01 persona)**

Orden	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia.	Funciones
1	Ingeniero Supervisor del Servicio	01	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Industrial o En Energía	Contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia como: Responsable o Supervisor del Servicio de ejecución de actividades Técnicas-Comerciales y/o de Control de Pérdidas,	Sus funciones deberán ser la de coordinar con los supervisores de la CONCESIONARIA y supervisar la ejecución de actividades diariamente, así como velar por la calidad y cumplimiento del servicio.

**Personal NO CLAVE (10 personas)**

Orden	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia.	Funciones
1	Técnico Electricista Principal	03	Con estudios técnicos de electricidad certificados en institutos tecnológicos.	Mínimo 3 años de experiencia en actividades comerciales y reducción y control de pérdidas.	Ejecutar las actividades que se le asigne por parte de su superior.
2	Técnico Electricista de Apoyo	03	Con estudios técnicos de electricidad certificados en institutos tecnológicos	Mínimo 2 años de experiencia en actividades comerciales y de Distribución.	Ejecutar las actividades que se le asigne por parte de su superior.
3	Chofer	03	Con estudios secundarios concluidos.	Mínimo 2 años de experiencia como conductor.	Ejecutar las actividades que se le asigne por parte de su superior.
4	DIGITADOR	01	Estudios Técnicos en Secretariado, administración, contabilidad, computación e informática, o carreras afines	Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia como: asistente, digitadora, o labores de apoyo en oficina administrativa	Sus funciones son:  Realizar el descargo en el sistema comercial de LA ENTIDAD, en forma diaria.  Adicionalmente, realizar el descargo en el sistema comercial NGC, la información de las actas proveniente de los de las activadas comerciales de cobranza.

EL CONTRATISTA, deberá presentar a LA ENTIDAD el legajo de todo el personal que contrate, conteniendo los siguientes documentos:

- Copia de DNI vigente.
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales
- Copia del título profesional y habilitado de acuerdo a los requisitos correspondientes.
- Certificado / Constancia de trabajo.
- Hoja de vida documentada

Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29782 y la R.M.-111-2012 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato.

Una copia del expediente escaneado a colores de cada personal debe ser entregada a LA ENTIDAD, incluyendo la foto digital de cada uno.

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD en un plazo máximo de 24 horas, el mismo que debe cumplir con todas las exigencias descritas en los Términos de Referencia para ser aprobados por el Administrador del Contrato.

El Personal de EL CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con ELECTRONOROESTE S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones.

Todas las coordinaciones en general entre ELECTRONOROESTE S.A. y EL CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los (coordinador) supervisores designados y/o autorizados por EL CONTRATISTA ante ELECTRONOROESTE S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de EL CONTRATISTA, documentos, etc.

EL CONTRATISTA, debe exigir al personal que contrate la presentación de los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae
- DNI
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Certificado de Estudios.
- Certificado de los cursos y programas.
- Referencias personales.
- Otros.

EL CONTRATISTA, otorgará a todos sus trabajadores un fotocheck, de identificación, el mismo que contendrá:

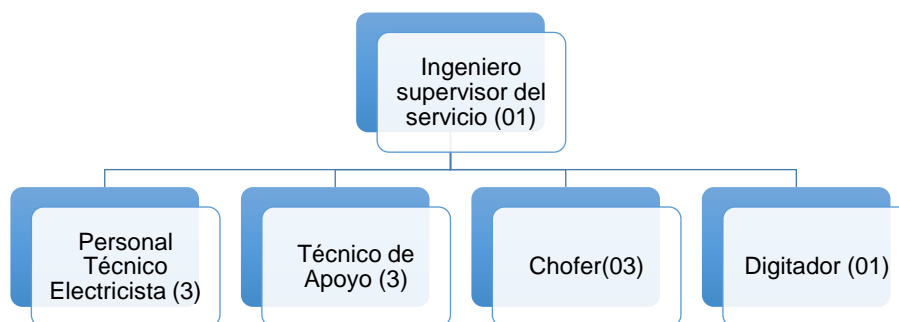
- Nombre y dirección del CONTRATISTA.
- Nombre y apellidos del trabajador.
- Fotografía reciente del trabajador.
- Número(s) telefónico(s) del CONTRATISTA.
- Fecha de emisión y de expiración del fotocheck.
- Firma y sello del representante legal del CONTRATISTA.

Todos los fotocheck deben ser visados por la Jefatura de Recursos Humanos o Gerente de la empresa ganadora.

Los trabajadores del CONTRATISTA deben portar el fotocheck en lugar siempre visible, ya sea colgado al cuello o prendido en la parte superior izquierda del pecho.

Por ningún motivo el uniforme a utilizar por el personal del CONTRATISTA será igual a la ropa de trabajo utilizado por el personal de LA EMPRESA S.A, por lo que previo al inicio de actividades, la EL CONTRATISTA deberá coordinar con la Jefatura de Cobranzas el modelo y color a utilizar en los uniformes del personal de cobranza de EL CONTRATISTA.

***EL CONTRATISTA debe contar con un personal mínimo de 11 personas como se indica en el siguiente organigrama:***

**ORGANIGRAMA**

El CONTRATISTA deberá considerar adicionalmente que los puestos deben estar vacaciones, descanso médico y otros.

EL CONTRATISTA, debe exigir al personal que contrate la presentación de los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae
- DNI
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Certificado de Estudios.
- Certificado de los cursos y programas.
- Referencias personales.
- Otros.

Ante cambios de personal, se deben regularizar inmediatamente los documentos indicados.

Toda modificación de los contratos de trabajo deberá comunicarse a LA ENTIDAD con 24 horas de anticipación.

Los cambios del personal deben comunicarse a LA ENTIDAD con una anticipación de 20 días hábiles, en dichos días debe estar capacitándose el nuevo personal.

Todo personal nuevo debe ingresar con una capacitación no menor a 2 días hábiles previos a iniciar labores oficiales.

La capacitación debe estar centrada en los siguientes aspectos:

- Uso del Sistema Comercial NGC
- Normatividad y Procesos
- Uso de Sistema Acción
- Obligaciones que cumplir

EL CONTRATISTA deberá garantizar que el Coordinador y, el personal técnico no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente requerimiento.

**6 Plazo de ejecución contractual:**

Tiene una duración cuatro (04) meses (120 días calendario), contados desde el día siguiente de la firma del Acta de Inicio.

Se reitera que EL CONTRATISTA tiene la obligación incondicional de iniciar la operación y ejecución del servicio en un plazo máximo quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para la implementación del servicio.

### 6.1 Implementación

El tiempo máximo para la implementación para el inicio de la ejecución del servicio es de máximo 15 días calendario, computables a partir de la firma del contrato.

**EL CONTRATISTA** deberá cumplir el siguiente cronograma de implementación sin excederse de los plazos máximo establecidos

ÍTEM	DETALLE	PLAZO MAXIMO
1	Carta de EL CONTRATISTA indicando los correos electrónicos con dominio propio del personal clave ofertado para el servicio	01 días
2	Reunión de coordinación entre el Coordinador General de LA CONTRATISTA y su personal clave, con los representantes de ELECTRONOROESTE S.A:	03 días
3	EL CONTRATISTA entrega su Plan de Trabajo y se coordinan los siguientes aspectos operativos: Cronograma de actividades, informes a presentarse y procedimientos de trabajo	03 días
4	Entrega el FILE escaneado del personal clave y operativo con la totalidad de documentos solicitados	7 días
5	EL CONTRATISTA presenta la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST	8 días
6	Visita de inspección y verificación del Equipamiento exigidos en los Términos de Referencia tales como : I. Equipamiento del personal; II. Implementos de seguridad: iii. Uniformes; iv. Transporte; V. Centro de Operaciones y vi. Equipos	10 días
7	Re-inspección para levantamiento de observaciones	12 días
8	Firma del ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES	15 días

A partir de la firma del contrato, se tienen actividades de revisión conjunta que de no cumplirse están sujetos a la aplicación del Art.164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

### 7 Lugar de ejecución del servicio:

Ámbito de concesión de ENOSA, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del Ámbito del servicio
01	Distritos de La Unión, La Arena y la Provincia de Sechura (incluye Parachique)

### 8 Entregables

EL CONTRATISTA está en la obligación de presentar a LA EMPRESA la siguiente documentación:

- Reporte semanal de lo ejecutado...01 posterior al término de la semana pasada.

- Reporte gestión mensual.....03 días culminado el mes.

## 9 Conformidad del servicio:

De acuerdo a lo establecido en el artículo N° 168 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, la conformidad de servicio será otorgada por el área usuaria de ENOSA. Que para el presente concurso está a cargo:

Ítem	Personal
01	Supervisor de Control Comercial de la U.O. Sechura

## 10 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES.

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

- Informe del Servicio brindado de acuerdo a la descripción del servicio.
- Informe del funcionario responsable del área de Cobranzas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

## 11 Adelantos

No aplica.

## 12 Penalidades:

### 12.1 Penalidad por mora

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

### 12.2 Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Ver Anexo 03: Cuadro otras Penalidades



**Procedimiento para aplicar la penalidad:**

En caso de encontrarse observaciones y/o errores, estas serán notificadas mediante carta a LA ENTIDAD otorgándose un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles para que EL CONTRATISTA emita una carta de respuesta con los descargos respectivos; dicho descargo será evaluado por LA ENTIDAD y de corresponder se aplicará la penalidad emitiéndose una nota de débito la cual será notificada mediante carta a EL CONTRATISTA.

En caso de que la deficiencia en el servicio genere una multa interpuesta por Osinergmin o alguna otra entidad gubernamental dicho perjuicio se trasladará a EL CONTRATISTA. Sin perjuicio, de aplicar la penalidad correspondiente.

- 13 Metrado referencial de las Actividades para cuatro meses; este metrado es referencial y no es limitativo, es decir, LA ENTIDAD podrá exigir una mayor cantidad de cada una de estas actividades si es que así lo estima conveniente.**

Actividad	Ítem 01
Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura) - Monofásico	60
Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura) - Trifásico	60
Corte en interruptor (tapa con ranura) - Monofásico	60
Corte en interruptor (tapa con ranura) - Trifásico	60
Corte en caja de medición (aislamiento de acometida) Monofásico	10500
Corte en caja de medición (aislamiento de acometida) Trifásico	840
Corte en línea aérea (empalme) Monofásico	21100
Corte en línea aérea (empalme) Trifásico	840
Corte en línea aérea con retiro de acometida (empalme) Monofásico	860
Corte en línea aérea con retiro de acometida (empalme) Trifásico	360

**14 Subcontratación**

No aplica.

**15 Confidencialidad**

- El CONTRATISTA, se compromete a mantener reserva y no develar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento, etapa de garantía e incluso finalizado el contrato.
- El CONTRATISTA debe comprender la naturaleza del servicio que realizará para ENOSA y asume las responsabilidades que se generen por mantener y asegurar la confidencialidad de lo tratado en el mismo.
- Asimismo, El CONTRATISTA entiende que la información gestionada en el servicio a prestar, se encuentra comprendida como información personal y confidencial de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Perú de 1993 Art. 20 inciso 5 y 6.
- Igualmente, debe conocer lo indicado en la Ley N°27309, la cual modifica el Título V del Libro segundo del Código Penal — Capítulo X, incorporando los delitos informáticos.
- Por ningún motivo El CONTRATISTA podrá hacer uso de material de ENOSA para actividades distintas a las especificaciones indicadas en el presente documento o contrato.

- El CONTRATISTA deberá eliminar toda información gestionada de manera digital en sus sistemas y registros al finalizar la relación contractual o cuando lo determine ENOSA durante la ejecución del servicio.

## **16 Cláusula De Cumplimiento**

Artículo 8. de la LEY Nº 31564

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

## **17 Cláusula Antisoborno**

EL CONTRATISTA deberá presentar una declaración jurada donde declara bajo juramento que, de manera directa o a través de personas vinculadas a él, no ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar o recibir u ofrecer, ni intenta pagar o recibir u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal en relación con el Contrato o el procedimiento de selección que ha generado el mismo.

## **18 Cláusula Anticorrupción**

EL CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes aplicables en materia anticorrupción. EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar pago, ni ofrecer o transferir bienes dinerarios o no dinerarios, a funcionarios o empleados gubernamentales, o cualquier tercero relacionado con el servicio establecido de manera que pudiese violar las leyes aplicables en materia anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la recepción del pedido de compra del que estos términos de referencia forman parte integrante.

## **19 Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de ENOSA 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 contados a partir de la conformidad otorgada por ENOSA.

## **20 Anexos**

## ANEXO 01

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

#### ACTIVIDADES TECNICO COMERCIALES

El Portor deberá tener presente que incluyen el uso de equipos móviles y/o el uso de Actas de Atención, por lo que debe considerar el costo de dichos equipos y/o el personal para digitación y cierre de los registros en el sistema comercial, lo cual puede ser ejecutado por el Supervisor.

El Postor ganador debe presentar en su Oferta Técnica, la Estructura de Costos y el Enfoque del Servicio.

Por otro lado, el POSTOR deberá tener en cuenta que, en la estructura de costos, deberá considerar que el levantamiento de data de campo de lo ejecutado sea con equipo móvil o con acta de ejecución, así como la digitación y cierre de la Orden de Trabajo o Registro en el sistema comercial

Adicionalmente, deberá considerar el costo personal de reemplazo por licencias, vacaciones, descansos médicos, entre otros.

#### **1. CORTES DE SERVICIO (CS)**

##### **Enfoque General del Servicio**

El Servicio se desarrolla dentro del marco legal que comprende la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento; así como, la Resolución 175-2015 OS/CD y Resolución 153-2013-OS/CD o las que las sustituyan o modifiquen.

El corte del servicio (incluye supervisión de cortes o repasos, en adelante), consiste en la interrupción del suministro de energía eléctrica a los clientes morosos de dos a más meses de deuda por consumo de energía eléctrica debidamente notificado. El corte del servicio se efectuará de forma inmediata sin necesidad de aviso previo al usuario ni intervención de las autoridades competentes.

LA CONTRATISTA deberá colocar en cada oportunidad que realiza el corte, una etiqueta de identificación con la siguiente información (número de suministro, fecha, hora, lectura del medidor al momento del corte y el tipo de corte aplicado). Asimismo, toda esta información deberá ser registrada en la respectiva Plataforma y Sistema Comercial.

Preciso indicar que, esta actividad de corte se encuentra enmarcada en el artículo 90º de la ley de Concesiones Eléctricas, también se podrá efectuar el corte inmediato del servicio, sin necesidad de aviso previo al usuario ni intervención de las autoridades competentes,

cuando consuma energía eléctrica sin contar con la previa autorización de LA CONCESIONARIA, cuando vulnere las condiciones del suministro, cuando ponga en peligro la seguridad de las personas o las propiedades por desperfecto de las instalaciones involucradas y cuando el usuario incumpla las distancias de seguridad establecidas en las Normas Técnicas para este caso LA CONTRATISTA debe informar a LA CONCESIONARIA de forma inmediata; estando ellas bajo la administración de LA CONCESIONARIA, o sean instalaciones internas de propiedad del usuario.

Para cumplir con la actividad de Cortes de Servicio por deuda, LA CONTRATISTA debe desarrollar y tener en cuenta los siguientes tipos de corte:

- En fusible o interruptor (tapa sin ranura) [I-A] monofásico/trifásico (CS01 y CS05).
- En interruptor (tapa con ranura) [I-B] monofásico/trifásico (CS02 y CS06).
- En caja de medición (aislamiento de acometida) [II] monofásico/trifásico (CS03 y CS07).
- En línea aérea (empalme) para una conexión aérea o en caja de medición (aislamiento de acometida bloqueada) para una conexión subterránea [III] monofásico/trifásico (CS04 y CS08). En caso de encontrarse al usuario autoconectado y con una deuda considerable la contratista deberá realizar el retiro de la acometida (CS09).

En este Servicio están considerados sólo los cortes a los clientes de baja tensión.

La Eficacia de Cortes, de ser igual o mayor al 90%, en base a las siguientes fórmulas de cálculo:

$$\text{Indice de Eficacia Cortes} = \frac{\text{Cortes que pagaron}}{\text{Cortes ejecutados}}$$

El resultado mensual de los índices antes mencionados podrá ser evaluado, con la finalidad de determinar nuevos porcentajes. Esta evaluación estará a cargo del Administrador del Contrato de LA CONCESIONARIA y el Supervisor de LA CONTRATISTA.

### **Enfoque de las actividades de cortes**

#### **106CS01 EN FUSIBLE O INTERRUPTOR (TAPA SIN RANURA) - MONOFÁSICO**

#### **106CS05 EN FUSIBLE O INTERRUPTOR (TAPA SIN RANURA) - TRIFÁSICO**

Se aplica en los casos en los que el suministro tenga pendiente de pago facturaciones y/o cuotas debidamente notificadas de dos o más meses derivados de la prestación del servicio público de electricidad o cuando se producen autoreconexiones sin autorización en aquellos suministros que se encuentran conectados a una red eléctrica aérea o subterránea. Consiste en abrir la tapa de la caja portamedidor (si es metálica desoldar o quitar remaches, quitar precintos de seguridad, si es polimérica quitar precintos de seguridad y retirar seguro(s) de caja), proceder a la apertura del interruptor o retiro de fusibles, para luego proceder al cierre de la caja portamedidor: en las metálicas soldar o remachar la tapa, reponer el precinto de seguridad y en el caso de las cajas poliméricas, colocar seguros y precintos de seguridad.

Antes de proceder al cierre de la caja portamedidor se pega una etiqueta (color y marcador indicado por OSINERGMIN) en el interior de la tapa del portamedidor (sin impedimento de lectura, la serie de medidor u otro dato relevante) con datos completos como son: número de suministro, fecha, hora, lectura del medidor al momento del corte, tipo de corte aplicado y otro dato que el ente Fiscalizador considere.

Realizar las tomas fotográficas antes, durante y después de la actividad realizada, asimismo, fotografía de la etiqueta de corte y codificar la tapa de porta medidor si es que amerita y las fotos identificándolas con el código de suministro.

Es preciso indicar que, LA CONTRATISTA estará sujeto a las modificaciones que LA CONCESIONARIA le indique.

#### **106CS02 EN INTERRUPTOR (TAPA CON RANURA) – MONOFÁSICO**

#### **106CS06 EN INTERRUPTOR (TAPA CON RANURA) – TRIFÁSICO**

Se aplica en los casos en los que el suministro tenga pendiente de pago facturaciones y/o cuotas debidamente notificadas de dos o más meses derivados de la prestación del servicio público de electricidad o cuando se producen autoreconexiones sin autorización en aquellos suministros que se encuentran conectados a una red eléctrica aérea o subterránea. Consiste en abrir la tapa de la caja portamedidor (si es metálica desoldar o quitar remaches, quitar precintos de seguridad, si es polimérica quitar precintos de seguridad y retirar seguro(s) de caja), proceder a la apertura del interruptor y la desconexión y aislamiento de su cable de alimentación, para luego cerrar la caja: en las metálicas soldar o remachar la tapa, reponer el precinto de seguridad y en el caso de las cajas poliméricas, colocar seguros y precintos de seguridad.

Antes de proceder al cierre de la caja portamedidor se pega una etiqueta (color y marcador indicado por OSINERGMIN) en el interior de la tapa del portamedidor (sin impedimento de lectura, la serie de medidor u otro dato relevante) con datos completos como son: número de suministro, fecha, hora, lectura del medidor al momento del corte, tipo de corte aplicado y otro dato que el ente Fiscalizador considere.

Realizar las tomas fotográficas antes, durante y después de la actividad realizada, asimismo, fotografía de la etiqueta de corte y codificar la tapa de porta medidor si es que amerita y las fotos identificándolas con el código de suministro.

Es preciso indicar que, LA CONTRATISTA estará sujeto a las modificaciones que LA CONCESIONARIA le indique.

#### **106CS03 EN CAJA DE MEDICIÓN (AISLAMIENTO DE ACOMETIDA) - MONOFÁSICO**

**106CS07 EN CAJA DE MEDICIÓN (AISLAMIENTO DE ACOMETIDA) – TRIFÁSICO**

Se aplica en los casos en los que el suministro tenga pendiente de pago facturaciones y/o cuotas debidamente notificadas de dos o más meses derivados de la prestación del servicio público de electricidad o cuando se producen auto reconexiones sin autorización en aquellos suministros que se encuentran conectados a una red eléctrica aérea o subterránea. Consiste en abrir la tapa de la caja portamedidor (si es metálica desoldar o quitar remaches, quitar precintos de seguridad, si es polimérica quitar precintos de seguridad y retirar seguro(s) de caja), proceder a la desconexión y aislamiento de las líneas de alimentación al medidor (cable de acometida), para luego cerrar la caja: en las metálicas soldar o remachar la tapa, reponer el precinto de seguridad y en el caso de las cajas poliméricas, colocar seguros y precintos de seguridad.

Antes de proceder al cierre de la caja portamedidor se pega una etiqueta (color y marcador indicado por OSINERGMIN) en el interior de la tapa del portamedidor (sin impedimento de lectura, la serie de medidor y otro dato relevante) con datos completos como son: número de suministro, fecha, hora, lectura del medidor al momento del corte, tipo de corte aplicado y otro dato que el ente Fiscalizador considere.

Realizar las tomas fotográficas antes, durante y después de la actividad realizada, asimismo, fotografía de la etiqueta de corte y codificar la tapa de porta medidor si es que amerita y las fotos identificándolas con el código de suministro.

Es preciso indicar que, LA CONTRATISTA estará sujeto a las modificaciones que LA CONCESIONARIA le indique.

**106CS04 EN LÍNEA AÉREA (EMPALME) y SUBTERRÁNEO – MONOFÁSICO****106CS08 EN LÍNEA AÉREA (EMPALME) Y SUBTERRÁNEO – TRIFÁSICO**

Se aplica en los casos en los que el suministro tenga pendiente de pago facturaciones y/o cuotas debidamente notificadas de dos o más meses derivados de la prestación del servicio público de electricidad o cuando se producen autoreconexiones sin autorización en aquellos suministros que se encuentran conectados a una red eléctrica aérea o subterránea. La aérea consiste en la desconexión y aislamiento del cable de acometida en el punto de conexión con la línea aérea, la subterránea o corte en caja de medición (aislamiento de acometida bloqueada) consiste en la desconexión y aislamiento del cable de alimentación (cable de acometida) del medidor y el bloqueo del mismo con concreto.

Para el pegado de la etiqueta se debe abrir la tapa de la caja portamedidor (si es metálica desoldar o quitar remaches, quitar precintos de seguridad, si es polimérica quitar precintos de seguridad y retirar seguro(s) de caja) para posteriormente cerrar la caja: en las metálicas soldar o remachar la tapa, reponer el precinto de seguridad y en el caso de las cajas poliméricas, colocar seguros y precintos de seguridad.

El pegado de la etiqueta (color y marcador indicado por OSINERGMIN) debe colocarse en el interior de la tapa del portamedidor (sin impedimento de lectura, la serie de medidor u otro dato relevante) debe precisar los datos completos como son: número de suministro, fecha, hora, lectura del medidor al momento del corte, tipo de corte aplicado y otro dato que el ente Fiscalizador considere.

Realizar las tomas fotográficas antes, durante y después de la actividad realizada, asimismo, fotografía de la etiqueta de corte y codificar la tapa de porta medidor si es que amerita y las fotos identificándolas con el código de suministro.

Es preciso indicar que, LA CONTRATISTA estará sujeto a las modificaciones que LA CONCESIONARIA le indique.

### **106CS09 CORTE CON RETIRO DE ACOMETIDA AÉREA-SUBTERRÁNEA**

Se aplica en los casos en los que el suministro tenga pendiente de pago facturaciones y/o cuotas debidamente notificadas de dos o más meses derivados de la prestación del servicio público de electricidad o cuando se producen autoreconexiones sin autorización en aquellos suministros que se encuentran conectados a una red eléctrica aérea o subterránea.

El corte aéreo consiste en la desconexión y aislamiento del cable de acometida en el punto de conexión con la línea aérea, la subterránea o corte en caja de medición (aislamiento de acometida bloqueada) consiste en la desconexión y aislamiento del cable de alimentación (cable de acometida) del medidor y el bloqueo del mismo con concreto.

Posteriormente, deben abrir la tapa de la caja portamedidor (si es metálica desoldar o quitar remaches, quitar precintos de seguridad, si es polimérica quitar precintos de seguridad y retirar seguro(s) de caja), proceder a la apertura del interruptor y la desconexión, aislamiento de su cable de alimentación y el retiro de la acometida.

Para luego cerrar la caja: en las metálicas soldar o remachar la tapa, reponer el precinto de seguridad y en el caso de las cajas poliméricas, colocar seguros y precintos de seguridad.

Antes de proceder al cierre de la caja portamedidor se pega una etiqueta (color indicado por OSINERGMIN) en el interior de la tapa del portamedidor (sin impedimento de lectura, la serie de medidor u otro dato relevante) con datos completos como son: número de suministro, fecha, hora, lectura del medidor al momento del corte, tipo de corte aplicado y otro dato que el ente Fiscalizador considere.



Realizar las tomas fotográficas antes, durante y después de la actividad realizada, asimismo, fotografía de la etiqueta de corte y codificar la tapa de porta medidor si es que amerita y las fotos identificándolas con el código de suministro.

Es preciso indicar que, LA CONTRATISTA estará sujeto a las modificaciones que LA CONCESIONARIA le indique.

### **Procedimiento de la actividad**

- **Generación de Orden de Trabajo:** LA CONCESIONARIA generara la orden de trabajo, la cual deberá ser asignada por LA CONTRATISTA al personal técnico que llevara a cabo la actividad o vía correo electrónico.  
LA CONTRATISTA deberá confirmar la recepción de las ordenes de trabajo, mediante correo electrónico.
- Las actividades de Corte de los suministros se iniciarán regularmente a partir de las 00:00 horas de lunes a sábado con el primer corte efectivo y el último corte deberá efectuarse indefectiblemente a más tardar a las 08:00 horas del mismo día, el ejecutor de LA CONTRATISTA debe realizar el tipo de corte indicado en la orden, llenar y pegar la etiqueta de corte y formato correspondiente e introducir los resultados del corte efectuado en el Equipo Online indicando la lectura del medidor, tipo de corte efectuado, número de etiqueta de corte, numero de precinto, fecha y hora de ejecución de corte y las tomas fotográficas (antes, durante, después de la ejecución de la actividad y fotografía de etiqueta de corte) que permitirá la confirmación de la ejecución del corte y los remitirá al servidor incluyendo la hora, fecha y código del técnico del equipo Online de LA CONTRATISTA.
- La concesionaria autorizará, previa solicitud LA CONTRATISTA, vía correo electrónico los sectores o rutas en las cuales no se ejecutará la actividad con el equipo online.
- Por ningún motivo LA CONTRATISTA deberá ejecutar el trabajo antes de las 00:00 horas (antes de la fecha de corte indicada en el recibo).
- El corte para las acometidas aéreas deberá asegurar que se desconecte y se aisle las fases del punto de entrega en la red.
- El corte en acometidas subterráneas deberá asegurar que se retire de la bornera del medidor las fases, encintándolas (aislado) y luego precintando la tapa.
- LA CONTRATISTA está obligado a efectuar trabajos de sostenimiento del corte esto es repasos de cortes después del último día de pago de acuerdo a las Órdenes generadas por LA CONCESIONARIA. Esta actividad se realizará obligatoriamente cuando la eficiencia de los cortes no supere el 85% y la eficacia de cortes no supere el 80%; debiendo inspeccionar a los suministros cortados y que no han cancelado y aquellos no ejecutados.

$$\text{Indice de Eficiencia Cortes} = \frac{\text{Cortes ejecutados}}{\text{Cortes emitidos}}$$

$$\text{Indice de Eficacia Cortes} = \frac{\text{Cortes que pagaron}}{\text{Cortes ejecutados}}$$

- LA CONTRATISTA reportará los cortes ejecutados a través del aplicativo móvil y entregará las actas y los padrones de corte originales debidamente firmadas por los técnicos



ejecutores, por el cliente o quien los represente, el mismo día a más tardar al final de la jornada de cortes.

- LA CONCESIONARIA mediante su sistema comercial reportará las ordenes de trabajo ejecutadas, las que servirán para la supervisión y el control de la actividad (la supervisión efectuará una verificación de la ejecución de los cortes o bien una muestra aleatoria que será determinada por LA CONCESIONARIA).
- LA CONTRATISTA entregará a LA CONCESIONARIA por medio de la información que se ingresará en los Equipos de transmisión Online las observaciones encontradas al realizar los cortes; en los cuales se indicarán materiales deteriorados o falta en el suministro, y los motivos por lo que no fue posible hacer el corte.
- Adicionalmente LA CONTRATISTA realizará la ejecución de los cortes a solicitud de LA CONCESIONARIA, ya sea por pedido del cliente, por disposición de Seguridad o entes fiscalizadores según ordenes de trabajo, los cuales serán descargados en línea en el sistema comercial de LA CONCESIONARIA por LA CONTRATISTA.
- LA CONCESIONARIA entregará en todos los casos la información del trabajo a realizar como órdenes de trabajo, las mismas que serán entregadas por sectores. LA CONTRATISTA deberá adecuar su capacidad operativa a las necesidades de LA CONCESIONARIA y en cumplimiento del Cronograma de Cortes.
- Las etiquetas deberán ser colocadas al ejecutarse cada acción de corte. La etiqueta de corte deberá ser proporcionada por LA CONTRATISTA.
- Toda actividad de corte (incluye repaso de corte) ejecutada o no (indicar motivo) culmina con el descargo (digitación) de la orden de trabajo en sistema comercial y aplicativo móvil de LA CONCESIONARIA.
- Teniendo en cuenta que existen zonas de riesgo para la integridad de los técnicos en el cumplimiento de sus actividades, LA CONTRATISTA deberá implementar estrategias que permitan realizar las operaciones, cautelando la integridad física de sus trabajadores y la eficiencia en la ejecución de la actividad, pudiendo proponer horarios de corte y seguridad policial, entre otros; cuyos costos serán asumidos en forma íntegra por LA CONTRATISTA.

#### **Frecuencia de ejecución**

Diaria y a requerimiento de LA CONCESIONARIA.

#### **Plazos de atención**

El plazo de ejecución de la actividad de corte por suministro es inmediato, luego de emitida la orden de trabajo correspondiente, para no incurrir en cortes indebidos debidos al pago de los recibos y el descargo de la actividad debe ser forma inmediata en la plataforma o Sistema Comercial asignado por LA CONCESIONARIA.

### **106CS10 CORTE NO EJECUTADO**

Se aplica cuando, por causas ajenas a LA CONTRATISTA, no es posible la ejecución del corte de servicio. Las causas son:

- Suministro ya está cortado (CC):
  - En caso de que en nuestro Sistema Comercial la situación del suministro se encuentre como activo no cortado, LA CONTRATISTA está en la obligación de informar a LA CONCESIONARIA.
  - En caso de que en nuestro Sistema Comercial y en campo la situación del suministro se encuentre como activo cortado, LA CONTRATISTA está en la obligación de informar a LA CONCESIONARIA.

Asimismo, para ambos casos deberá corroborar en nuestro sistema comercial que la condición del suministro se encuentre como activo cortado, caso contrario deberá comunicar a LA CONCESIONARIA, para la generación de una orden de trabajo y posterior ejecución.

- No existe conexión eléctrica (SS), en caso de que en campo no se encuentre sistema de medición, LA CONTRATISTA está en la obligación de informar a LA CONCESIONARIA.
- Suministro en reclamo (ER)
- Medidor interior (MI) siempre y cuando tenga esta calificación en el proceso de facturación de LA CONCESIONARIA. Estos casos deberán ser reprogramados con el fin de realizar un corte efectivo.
- Recibo pagado, solo se considerará si el cliente ha cancelado treinta (30) minutos antes del desplazamiento al punto.

Cualquier cambio de horario de la ejecución de las actividades está sujeto a evaluación y aprobación por parte de la EMPRESA S.A.

## ANEXO 02

### TIPO DE CUADRILLAS, PERSONAL TÉCNICO Y UNIDADES MÓVILES

Cuadrilla Tipo	CANTIDAD DE CUADRILLAS ITEM 01 U.O.SECHURA		
	CANTIDAD DE CUADRILLAS ITEM 01 U.O.SECHURA	CANTIDAD DE UNIDADES MOVILES	TIPO DE UNIDADES MOVILES
I	3	3	Camioneta
Total	3	3	

Cuadrilla Tipo	Composición de la misma
I	Técnico Principal + Tecnico Apoyo + Chofer + Camioneta

**Total personal técnico: 06**

**Total choferes: 03**

**ANEXO 03****OTRAS PENALIDADES****REVISAR EL CUADRO DE PENALIDADES**

TEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FÓRMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
<b>A.-</b>	<b>SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>		
A01	LA CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato (con la firma del Acta de inicio) y cada año a LA CONCESIONARIA, la Planificación y Operatividad del Sistema Gestión en cumplimiento al Artículo 19º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE - R.M. N° 111-2013-MEM/DM o la que lo Reemplace).	por cada día de retraso (18% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A02	Toda vez que se observe y demuestre que personal De LA CONTRATISTA, esta realizando alguna actividad programada por LA CONCESIONARIA, sin sus respectivos equipos o Implementos de protección personal contemplados en el Artículo 54º del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE - R.M.. N° 111-2013-MEM/DM o la que lo Reemplace).	por cada caso (18% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A03	Toda vez que LA CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de LA CONCESIONARIA sin Orden de Trabajo.	por cada caso (18% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A04	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro de (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador del Contrato de LA CONCESIONARIA, todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente.	por cada trabajador (10% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A05	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe u oculte al Supervisor de la CONCESIONARIA, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	por cada caso (18% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A06	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con la dotación y/o renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para su personal.	por cada observación (10% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A07	Toda vez que se demuestre que LA CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de LA CONCESIONARIA.	por cada caso (13% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.

A08	Toda vez que se demuestre que el trabajador DE LA CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	por cada caso (15% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A09	Toda vez que LA CONTRATISTA asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro. Se entiende a que ese personal no cumple con los requisitos profesionales de curriculum exigidos en los Terminos de Referencia (TDR).	por cada trabajador (25% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A10	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso sus vehículos en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal, materiales, equipos y/o terceros.	por cada observación (18% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
<b>B.-</b>	<b>ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL</b>		
B01	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	por cada caso (25% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
B02	Toda vez que LA CONTRATISTA Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados.	por cada trabajador (25% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
B03	Toda vez que LA CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados.	por cada caso o trabajador (25% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
B04	Toda vez que LA CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	por cada observación (25% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
B05	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con el pago puntual de las remuneraciones acorde con el libro de planillas.	por cada trabajador (25% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
B06	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	por cada trabajador (25% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
<b>C.-</b>	<b>PUNTUALIDAD</b>		
C01	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente en plazo de 24 horas la información que se solicite y/o Incumpla con el Cronograma y/o horario establecido por LA CONCESIONARIA.	por cada caso (20% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.

C02	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador del Contrato de LA CONCESIONARIA, todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente.	por cada trabajador (15% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
C03	Toda vez que LA CONTRATISTA, pierda actas, órdenes de trabajo, constancias de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	por cada suministro (2% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
C04	Toda vez que LA CONTRATISTA, consigne información falsa en las actas, órdenes de trabajo, constancias de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas. Así como, registre información inexacta en el Sistema Comercial de LA CONCESIONARIA.	por cada suministro (20% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
<b>D.-</b>	<b>EFFECTIVIDAD</b>		
D01	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de LA CONCESIONARIA.	por cada suministro (20% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
D02	Toda vez que LA CONTRATISTA, Subcontrate cualquier actividad contratada con LA CONCESIONARIA. LA CONTRATISTA no puede ordenar a otra empresa, persona jurídica o persona natural que las ejecute por sub-contratación.	por cada caso (80% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
<b>E.-</b>	<b>SERIEDAD Y FACTURACION</b>		
E01	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no utilice el documento de identificación "fotocheck" aprobado por LA CONCESIONARIA.	por cada trabajador (10% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
E02	Toda vez que LA CONTRATISTA contrate personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por LA CONCESIONARIA. Se entiende a que ese personal no cumple con los requisitos profesionales de curriculum exigidos en los Terminos de Referencia (TDR).	por cada trabajador (30% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
E03	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso indebido de la credencial autorizada por LA CONCESIONARIA.	por cada trabajador (30% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
<b>F.-</b>	<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>		
F01	Toda vez que LA CONTRATISTA, suministre materiales que no cumplan las especificaciones técnicas aprobadas por la CONCESIONARIA.	por cada caso (10% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



F02	Toda vez que LA CONTRATISTA no confirme la recepción de las ordenes de trabajo	por cada caso (10% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
F03	Toda vez que LA CONTRATISTA no haga uso del aplicativo móvil, plataforma y Sistema Comercial asignado por LA CONCESIONARIA.	por cada caso (5% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
F04	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla: - Con el pegado de las etiquetas de las actividades comerciales de corte y/o repaso de corte de servicio en el interior de la caja portamedidor. - Que el pegado de esta, imposibilite verificar la toma de lectura, número de serie del medidor y otro dato que el ente fiscalizador considere necesario - Con el llenado de la etiqueta; la cual, debe tener la siguiente información: número de suministro, fecha, hora, lectura del medidor al momento del corte y/o repaso de corte, tipo de corte aplicado y otro dato que el ente Fiscalizador considere y escrita con plumón indeleble de color negro; así como el llenado con datos errados.	por cada suministro (15% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
<b>G.-</b>	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>		
G01	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	por cada caso (13% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
G02	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante LA CONCESIONARIA, por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.	por cada suministro (13% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
G03	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 suministro (10% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
G04	Toda vez que LA CONTRATISTA reciba carta u otro documento análogo por parte de los Entes fiscalizadores u otra Institución por el mal desempeño de sus trabajadores con los usuarios o terceros en el desarrollo del trabajo.	por cada caso (10% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
<b>H.-</b>	<b>ASPECTO AMBIENTALES</b>		
H01	Todas que el personal de LA CONTRATISTA, deje desperdicios contaminantes de riesgo ambiental en el lugar de ejecución de la actividad ordenada mediante Orden de Trabajo (OT).	por cada suministro (20% UIT )	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Industrial o En Energía para el personal clave requerido como <b>Ingeniero Supervisor del servicio (01)</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo tres (3) años de experiencia como: Responsable o Supervisor de servicio de ejecución de actividades Técnico-Comerciales y/o de Control de Pérdidas del personal clave requerido como <b>Ingeniero supervisor del Servicio</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <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</i></li></ul></div>



	<i>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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/85,000.00 (Ochenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades Complementarias al Contraste de Medidores (Apertura y cierre de caja porta-medidor, cambio de medidor, codificado y registro de actividades en sistema)</li> <li>- Actividades de Supervisión de Pérdidas</li> <li>- Actividades de Supervisión de Control Comercial</li> <li>- Actividades Técnico Comercial de Clientes Mayores</li> <li>- Actividades Técnico Comercial de Atención de Averías de la conexión eléctrica</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> =Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>100.00 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### Importante

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE REPASO DE CORTES A CLIENTES COMUNES EN LA UNIDAD OPERATIVA SECHURA-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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-99-2024-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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 funcionario.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de inicio.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

LA CONTRATISTA brindará las facilidades a LA ENTIDAD a fin de que esta última pueda efectuar auditorías y/o supervisiones específicas para la verificación del cumplimiento de obligaciones contraídas en el presente contrato, estando obligada LA CONTRATISTA a alcanzar la documentación e información que resulte necesaria para dicho propósito, conforme al requerimiento formulado por LA EMPRESA.

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

#### **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: CUMPLIMIENTO LEY N°31564**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PROTECCIONES DE DATOS PERSONALES**

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

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

El tratamiento podrá ser realizado directamente por LA EMPRESA o a través de un tercer agente designado por LA EMPRESA, exclusivamente para las finalidades que describimos en el siguiente párrafo. En cualquier caso, LA EMPRESA garantiza la seguridad y confidencialidad del tratamiento de sus datos personales. La finalidad del tratamiento es una adecuada ejecución de la relación contractual de la que usted es parte y cumplir las obligaciones legales que nos corresponden. Entre dichas finalidades tenemos:

- i) gestión de recursos humanos;
- ii) administración de beneficios laborales y sociales para los colaboradores y sus derechohabientes;
- iii) evaluación de desempeño;
- iv) registros de ingresos y salidas;
- v) gestión de programas corporativos,
- vi) manejo de acciones correctivas;
- vii) procesamiento y gestión de atenciones y reclamos de seguros, entidades prestadoras de servicios de salud y sistemas de pensiones;
- viii) evaluaciones de ingreso, salida y controles periódicos de salud;
- ix) análisis de perfiles; y
- x) cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de la relación contractual.

Por tal razón, la autorización para el tratamiento de sus datos personales resulta obligatoria para la ejecución de dichas actividades, y en caso de negativa, ellas no se podrán realizar. Por su parte, EL

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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



**CLÁUSULA VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

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

**CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA**

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

cumplimiento).

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

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

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

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas. Además, las Partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

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

- a. Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
- b. Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas — ONU.
- c. Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada

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

**CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	U.M.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura) - Monofásico	UND.	60		
Corte en fusible o interruptor (tapa sin ranura) - Trifásico	UND	60		
Corte en interruptor (tapa con ranura) - Monofásico	UND	60		
Corte en interruptor (tapa con ranura) - Trifásico	UND	60		
Corte en caja de medición (aislamiento de acometida) Monofásico	UND	10500		
Corte en caja de medición (aislamiento de acometida) Trifásico	UND	840		
Corte en línea aérea (empalme) Monofásico	UND	21100		
Corte en línea aérea (empalme) Trifásico	UND	840		
Corte en línea aérea con retiro de acometida (empalme) Monofásico	UND	860		
Corte en línea aérea con retiro de acometida (empalme) Trifásico	UND	360		
<b>TOTAL</b>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO 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-SM-99-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 13

#### DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES

(Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)

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

RESPECTO DE 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

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

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

## ANEXO N° 14

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

Firma

N° DNI:

## ANEXO Nº 15

## FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR

## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016

Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

FECHA / /

Proveedor nuevo ☐ Proveedor antiguo ☐ Cambio de razón social ☐

RAZÓN SOCIAL		PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)	
DIRECCIÓN		RUC/DN/ICE	
E-MAIL		TELÉFONO	
		CIU ACTIVIDADES INEI	
		DESCRIPCIÓN CIU	

Nombre representante legal (firmante):		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento	
- Si respondió Si: Señale su Cargo:	Entidad:	Nº de documento	

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió Si: Señale su Cargo:	Entidad:	Nº de documento			

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió Si: Señale su Cargo:	Entidad:	Nº de documento			

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participación	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió Si: Señale su Cargo:	Entidad:	Nº de documento			

## DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (P.J)

Zona Registral	
Partida Electrónica/Ficha N°	
N° de asiento: constitución de la empresa	
N° de asiento: poderes representante legal	

## SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)

¿La empresa es sujeto obligado?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Inscrito en SBS? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/>

## INFORMACIÓN ADICIONAL (P.J)

Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.		
Señalar principales servicios o productos que brinda:		
Listar sucursales o ciudades donde opera:		
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio

## CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.

del mes de del año

Nombre, Firma y Sello del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Colaborador del Grupo DISTRILUZ \_\_\_\_\_



## ANEXO Nº 16

### FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

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

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

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

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

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

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

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

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

☐ del mes de  del año

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

DNI N°: \_\_\_\_\_