

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-5-2025-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAMBIO MASIVO DE
POSTES POR SEGURIDAD PÚBLICA EN LA U.E. PIURA DE
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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Electronoroeste S.A.
RUC N° : 20102708394
Domicilio legal : Callao 875 Piura
Teléfono: : 969 628 804
Correo electrónico: : csanchezr@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CAMBIO MASIVO DE POSTES POR SEGURIDAD PÚBLICA EN LA U.E. PIURA DE ELECTRONOROESTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento N° SAE-0029-2025-ENOSA el 16 de abril del 2025.

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 trescientos sesenta y cinco (365) 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 18:30 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° 32185 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.
- Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016
- Ley N° 29245 – Ley que regula los servicios de Tercerización Decreto Legislativo N° 1038, precisa los alcances de la Ley 29245.
- D.S. N° 006-2008-TR, Reglamento de la Ley N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1038 que regulan los servicios de tercerización.
- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 010-2008-TR, Precisa la vigencia de los Registros Sectoriales de las Empresas tercerizadoras y extiende el deber de control de asistencia a las Empresas Principales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias. Ley N° 31084- Aprueba el presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprobó el Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
- Directiva OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de

- los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERGMIN Ley N° 26734.
 - Resolución de Consejo Directivo Osinergmin 094-2017-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por Deficiencias de Alcance General en la prestación del servicio público de electricidad.
 - Procedimiento 074-2004 OS/CD, Procedimiento 094-2017 OS/CD, Procedimiento 228-2009-OS/CD
 - Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución R.M. 013 – 2003 – EM/DM.
 - Reglamento de la Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERG D.S. N° 055 – 2001 PCM.
 - Código de Medio Ambiente y Recursos Naturales DL. N° 613.
 - Ley de Electrificación Rural. Ley N° 28749.
 - Reglamento de la Ley de Electrificación Rural. Decreto Supremo N° 025-2007-EM.
 - Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE.
 - - Reglamento de Protección Ambiental para las Actividades Eléctricas D.S. 02019-EM.
 - Decreto Supremo N° 020-2007-TR, amplió lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2002-TR sobre Tercerización de servicios.
 - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
 - Decreto Supremo N° 103-2020, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
 - Directivas de ENOSA respecto a las normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que deben ser cumplidas por los contratistas que presten servicios a ENOSA.
 - Otras leyes o disposiciones legales que amplíen, modifiquen o reemplacen las listadas en este apartado.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

⁴ 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.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

Importante

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

2.5. ADELANTOS⁸

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro del plazo de 8 días calendarios contados a partir de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de **15 días** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de Distribución, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Expediente de Liquidación
- Copia de Pago de Obligaciones ante ESSDALUD, AFP u ONP, SUNAT de sus trabajadores correspondiente al mes anterior.

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

⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE CAMBIO MASIVO DE POSTES POR SEGURIDAD PÚBLICA EN LA U.E. PIURA DE ELECTRONOROESTE S.A.”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene la finalidad de contratar a una persona jurídica que ejecute las actividades de cambio de postes por término de vida útil en la Unidad Empresarial Piura de ENOSA. Esta actividad resulta de gran importancia para asegurar la operatividad y continuidad del suministro de energía eléctrica a nuestros usuarios; asimismo, contribuyen a una adecuada gestión y cumplimiento de metas de los indicadores (alineadas al Plan Operativo y Plan Estratégico) de calidad de suministro (SAIDI y SAIFI), según: Procedimiento 074-2004 OS/CD, Procedimiento 094-2017 OS/CD, Procedimiento 228-2009-OS/CD, y otros recientemente publicados, permitiendo cumplir con las exigencias de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y mejora del grado de satisfacción del cliente.

3. ANTECEDENTES

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

En cumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, se requiere la ejecución del servicio de cambio de postes de baja tensión y media tensión debido al deterioro estructural, el cual representa un riesgo para la seguridad pública y la continuidad del servicio eléctrico.

4. VINCULACIÓN CON EL POI

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Ejecutar la sustitución de postes que hayan alcanzado el final de su vida útil o presenten un estado de deterioro avanzado en redes de BT y MT, minimizando el riesgo de colapso, de accidentes eléctricos y afectaciones a la continuidad del servicio; garantizando la seguridad pública y la confiabilidad del sistema eléctrico del suministro eléctrico, cumpliendo con las normativas vigentes.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ejecutar el reemplazo oportuno de postes deteriorados o fuera de especificación que representen un riesgo para la seguridad pública, asegurando eficiencia, calidad y cumplimiento de normativas. Se deberá respetar las tolerancias establecidas en el numeral 7.1.3, inciso a, ítem ii de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos (NTCSE) y el artículo 31 de la Ley de Concesiones Eléctricas (LCE).

Atender las solicitudes, reclamos o solicitudes de nuestros clientes por postes en mal estado y/o deteriorados y requerimientos de ENOSA sobre postes en mal estado, garantizando que la valorización de actividades se mantenga dentro de los costos unitarios establecidos y en cumplimiento del Programa de Mantenimiento.

- Mejorar la imagen institucional de ENOSA, disminuyendo los tiempos de atención de postes en mal estado, mejorando la percepción y confianza de los clientes en el servicio prestado por ENOSA.
- Asegurar la ejecución de los trabajos conforme a los Procedimientos 074-2004-OS/CD, 094-2017-OS/CD y 228-2009-OS/CD, así como a los lineamientos de la NTCSE y los plazos establecidos en los procedimientos de fiscalización.
- Realizar los trabajos con altos estándares de calidad, seguridad y eficiencia, eliminando reclamos por deficiencias en la ejecución y asegurando la correcta instalación de los postes reemplazados.

6. **BASE LEGAL DEL SERVICIO**

- Ley N° 29245 – Ley que regula los servicios de Tercerización Decreto Legislativo N° 1038, precisa los alcances de la Ley 29245.
- D.S. N° 006-2008-TR, Reglamento de la Ley N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1038 que regulan los servicios de tercerización.
- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 010-2008-TR, Precisa la vigencia de los Registros Sectoriales de las Empresas tercerizadoras y extiende el deber de control de asistencia a las Empresas Principales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias. Ley N° 31084- Aprueba el presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprobó el Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias.
- Directiva OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERGMIN Ley N° 26734.
- Resolución de Consejo Directivo Osinergmin 094-2017-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por Deficiencias de Alcance General en la prestación del servicio público de electricidad.
- Procedimiento 074-2004 OS/CD, Procedimiento 094-2017 OS/CD, Procedimiento 228-2009- OS/CD
- Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución R.M. 013 – 2003 – EM/DM.
- Reglamento de la Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERG D.S. N° 055 – 2001 PCM.
- Código de Medio Ambiente y Recursos Naturales DL. N° 613.
- Ley de Electrificación Rural. Ley N° 28749.
- Reglamento de la Ley de Electrificación Rural. Decreto Supremo N° 025-2007-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE.
- - Reglamento de Protección Ambiental para las Actividades Eléctricas D.S. 02019-EM.
- Decreto Supremo N° 020-2007-TR, amplió lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-

2002-TR sobre Tercerización de servicios.

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

7. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

7.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El postor ganador ejecutará el servicio de mejoramiento de infraestructura eléctrica: cambios de postes por termino de vida útil en la Unidad Empresarial Piura –ENOSA. Las localidades por tercerizar se muestran en el **ANEXO N°01**.

Durante la ejecución del servicio, la interpretación del Contrato se realizará bajo el siguiente orden de prelación:

- Contrato.
- Bases Integradas (Bases Administrativas, Términos de Referencia y Absolución de Consultas, si las hubiere).
- Normas y Procedimientos de la Base Legal Específica.
- Documentos Anexos de La Contratista.
- Oferta Técnica - Económica de La Contratista.

7.2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

SE REALIZA LA PRECISIÓN QUE EL PRESENTE SERVICIO NO SERÁ TRATADO NI EJECUTADO COMO UNA OBRA, SINO COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN (ÁREA USUARIA) DE LA GERENCIA TÉCNICA. Por tanto, los postes y redes asociadas que deberán cambiarse o instalarse, ya se encuentran identificadas en su mayoría, y están dispersos a lo largo de toda la zona de influencia de la U.E. Piura, dentro y fuera de la concesión de ENOSA en este sector.

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

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

El ANEXO 2.1 contiene la Estructura estandarizada del ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS a ser utilizada por el contratista como MODELO para establecer sus rendimientos, tiempos, recursos de mano de obra, materiales, herramientas y equipamientos por actividad a ejecutar, y es la base para que se plantee el análisis de costos unitarios de cada partida (actividad).

ESTA INFORMACIÓN (ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS) RESULTA INDISPENSABLE SER ELABORADA POR CADA POSTOR DADO QUE SERÁ SOLICITADA OBLIGATORIAMENTE PARA EL

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, TODA VEZ QUE PERMITIRÁ CORROBORAR QUE LOS COSTOS UNITARIOS PROPUESTOS SON ACORDE A LA REALIDAD (SIN SACRIFICAR RECURSOS QUE DEBERÍAN ESTAR INCLUIDOS EN LA ACTIVIDAD ACORDE A LA DESCRIPCIÓN REALIZADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO) Y QUE DENOTAN CONOCIMIENTO DEL RUBRO Y ASEGURAN UNA CORRECTA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Todos los desplazamientos del personal del contratista (supervisión y del personal técnico), de las unidades móviles (ligeras y/o pesadas, cómo grúas), de las herramientas y los materiales despachados requeridos para la ejecución de una actividad encargada, deben estar incluidas en los precios unitarios del contratista, no se aceptarán partidas adicionales para valorizar el traslado de recursos que se utilizarán en una actividad a precios unitarios u orden de mantenimiento en cualquier zona estipulada dentro del alcance del presente servicio, además debe incluir la presencia de la supervisión y prevencionista del contratista en cada actividad encargada, así como los controles de seguridad y charlas de inducción y requisitos de seguridad que deben cumplirse en cada ejecución de una actividad.

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

7.2.1 DETALLE DE ACTIVIDADES

La descripción técnica estandarizada de cada una las actividades que comprenderá el presente servicio, así como el metrado que se requiere de cada actividad, se detallan en el **ANEXO N°03**.

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

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

- 1) La verificación de las zonas de trabajo a intervenir, primero con la supervisión de ENOSA, para definir metrado y alcance de la actividad;
- 2) En caso sea necesario, ENOSA coordinará con La Contratista una nueva verificación con los supervisores prevencionistas de SST de la Entidad, del contratista y la supervisión de ambas partes, acompañados de la(s) cuadrilla(s) que ejecutará(n) la actividad;
- 3) El tiempo que llevará a cabo los controles de seguridad y charla de inducción para la supervisión y cuadrillas de trabajo y equipamiento del contratista (incluye unidades móviles) previo a una actividad diaria, lo cual es de obligatorio cumplimiento cada vez que se requiera en una actividad con corte o no del servicio;
- 4) La exposición del plan de trabajo a cargo de la supervisión del contratista, vía presencial o virtual, previo a la actividad;
- 5) Charla de inducción y controles de seguridad faltantes el día de la intervención programada, con una anticipación mínima de 1 hora antes del inicio de los trabajos, en la zona de la intervención.

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

7.3 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

Los trabajos serán ejecutados en las condiciones y prioridades que fijarán la UE Piura; el registro y control se llevará a cabo mediante el sistema de ORDENES DE MANTENIMIENTO (OM).

Asimismo, se les permitirá a La Contratista el acceso remoto al sistema informático GIS/ SmallWorld Electric Office, que será de acceso autorizado solo como consulta, mediante la modalidad de contrato de licenciamiento de software, siendo el costo anual S/.744.00 (setecientos cuarenta y cuatro con 00/100) soles sin incluir IGV, costo que deberá ser considerado por el postor en su propuesta.

El inicio de la ejecución de las actividades para la atención de OMs relacionadas con el cambio de postes deberá realizarse en un plazo máximo de 36 horas tras el despacho de materiales por parte de ENOSA. La duración de los trabajos será determinada y coordinada entre el supervisor de ENOSA y el supervisor del Contratista, en función a la cantidad de postes a reemplazar y los complementos adicionales requeridos. La Contratista deberá dar prioridad a la atención de las denuncias que son trasladadas por Osinergmin a través de la herramienta TUKUY RIKUY o por OFICIOS de la autoridad fiscalizadora, siendo el plazo de atención definitiva de la denuncia igual a 24 horas de recibida la comunicación por parte de la supervisión, administración de contrato o jefatura del área usuaria de ENOSA.

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

- **ANEXO N°05: INSTRUCCIÓN “VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN I12-03-04”.**

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

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

- a. El área técnica o área usuaria entregará al Contratista ORDENES DE MANTENIMIENTO debidamente visadas por el supervisor del área usuaria de ENOSA. La contratista deberá designar a las personas autorizadas (por ejemplo, los supervisores del Contratista, vía correo electrónico con copia a las jefaturas y administradores de contrato, de ambas partes) para recibir las órdenes de mantenimiento que le serán entregadas por ENOSA. No se reconocerán las liquidaciones de servicios que no cuenten con órdenes de trabajo APROBADAS EN SAP PM, debidamente firmadas y selladas por el Supervisor responsable de ENOSA.
- b. La ejecución de las Ordenes de Mantenimiento se deben realizar teniendo como requisitos mínimos lo indicado en los **Procedimientos Escritos de Trabajos Seguros/PETS de ENOSA (ANEXO N°06)** y en el **ANEXO N°07: Obligaciones y condiciones en materias laborales y de prevención de riesgos**) y otros que disponga ENOSA para mejorar la eficacia o por exigencia legal.
- c. El Representante Técnico del contratista será el responsable de coordinar, planificar y prever los recursos necesarios para la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos, llevará un control de estos para evitar demoras, ausencias, etc.

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

- d. La Contratista se dará por enterado y ordenado del trabajo a realizar, vía correo electrónico, llamada telefónica (en caso de emergencia) y/o luego que ENOSA le haga entrega de la orden de trabajo APROBADA EN SAP PM (cualquiera de las tres modalidades es válida). Al tener conocimiento del trabajo a ejecutar y con la Orden de Mantenimiento asignada, La Contratista será responsable de designar un supervisor que estará a cargo y será el responsable de la supervisión directa de las actividades a ejecutarse, así como su correcta liquidación. En otras palabras, éste se encargará de verificar que el metrado de materiales necesarios esté completo y conforme, según la disponibilidad de stock de los almacenes de ENOSA, y deberá disponer el recurso humano suficiente para ejecutar los trabajos con seguridad, calidad y en el plazo estipulado.
- e. Para dar inicio a los trabajos, el supervisor de la contratista deberá exponer en campo a su cuadrilla los trabajos a realizar, así como dedicar un mínimo de cinco minutos para impartir una charla de seguridad DIARIA y por zona de trabajo u orden de mantenimiento, la cual deberá quedar debidamente registrada/evidenciada (el formato se adjuntará en el expediente de

liquidación del trabajo ejecutado con todos los integrantes participantes de la ejecución de los trabajos).

- f. A fin de gestionar adecuadamente el estado de las Ordenes de Mantenimiento (OM) y las liquidaciones en cuestión, **la contratista deberá alcanzar el expediente de liquidación completo en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendarios**, una vez culminada la ejecución de la actividad encargada en campo, expediente que debe contener como mínimo la siguiente documentación por cada OM: planos de ubicación, Ficha de actualización, Formato de Liquidación de Materiales (FLM), Formato de Liquidación de Campo (FLC), formatos de medición de puestas a tierra, registro fotográfico, reportes de actividades, informe de mantenimiento, formatos de devolución de materiales nuevo y chatarra, el expediente de liquidación de OMI, junto con el expediente de liquidación de la OM, entre otros; el expediente debe contar con sello y firma del supervisor responsable por parte de la contratista y también del representante técnico, como evidencia de su ejecución y conformidad. Para cada actividad específica, se proporcionan los procedimientos y gestión de los trabajos en el **Anexo N°04: Esquema y Procedimientos de Trabajo**.
- g. La contratista coordinará con el supervisor de ENOSA para su verificación en campo y revisión en gabinete de cada expediente de Orden de Mantenimiento (OM).
- h. La contratista durante la exposición del plan de trabajo debe también presentar la plantilla para la graficación de redes MT, BT; además, **debe cumplir, en un plazo no mayor a CINCO (5) días de culminada la actividad en campo, con la presentación de la plantilla y plano para actualización en GIS conforme a lo ejecutado en campo**, la cual deberá ser enviada por correo electrónico al supervisor de ENOSA encargado de la ejecución de las actividades.
- i. Cada cuadrilla debe estar equipada con un (01) teléfono celular de alta gama que cuenten como mínimo, con 128 GB de memoria interna, 6 GB de RAM, con una cámara de mínimo 50 MP y acceso a Internet, la cual permita capturar imágenes y videos con registro de fecha, hora y geolocalización, a fin de documentar precisa y fehacientemente cada actividad ejecutada. Esto facilitará contar con evidencia sólida para justificar casos de fuerza mayor y gestionar cualquier daño ocasionado al patrimonio de la empresa ante los entes reguladores.
- j. En caso de que se requiera el cambio de poste debido a una emergencia, la Contratista deberá ejecutar el trabajo dentro de las cuatro (4) horas posteriores a la notificación, la cual podrá realizarse vía telefónica o por correo electrónico. Si se excede este plazo, se aplicarán las penalidades correspondientes, así como la compensación establecida por la Ley y las Normas vigentes.

7.4 PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LAS EMERGENCIAS

- Las emergencias que se presenten en el Sistema Eléctrico de Distribución deberán ser atendidas de manera INMEDIATA por La Contratista, que deberá implementar las acciones pertinentes que le permitan minimizar los tiempos de atención, siendo el tiempo límite para la reposición del servicio de 4 horas desde que el Contratista fue notificado vía telefónica o por correo electrónico. La Contratista siempre deberá disponer de personal y equipos pertinentes (incluye grúa) para completar las actividades en un plazo menor a 4 horas, evitando así la compensación por Ley, la cual de existir será asumida por el Contratista sin opción a reclamo.
- Las coordinaciones de estos trabajos se realizarán entre el supervisor que designe La Contratista y el Supervisor de Turno de ENOSA. Para ello, el representante técnico del Contratista deberá ser localizable vía teléfono y/o similar, las 24 horas del día durante todo el año. Asimismo, La Contratista deberá contar con las herramientas y equipos disponibles en todo momento. No será un sustento, atender una actividad con personal técnico que estaba "disponible" para el contratista, dado que su gestión debe abordar este tema con antelación y contar con disponibilidad de todo el personal requerido para que las emergencias sean atendidas dentro de las 4 horas desde la notificación respectiva.

7.5 PROCEDIMIENTO PARA ATENDER ACTIVIDADES PROGRAMADAS

- Toda actividad programada inicia con la coordinación previa entre el responsable de la contratista y el responsable de ENOSA, es decir, la supervisión del área usuaria de ENOSA, a fin de establecer la magnitud de las actividades programadas, demanda de recursos a emplear y tiempo de ejecución de esta; de ser el caso, inspección conjunta en campo.
- La contratista deberá considerar recursos y traslado de personal para el levantamiento de información

de campo (metrados de servicios y materiales, solicitando estos últimos del stock de materiales disponibles en los almacenes de ENOSA), y alcanzará la información al Supervisor de ENOSA para tratamiento de la orden de mantenimiento. En caso de ajustes, se deben coordinar con el supervisor respectivo. Esta actividad previa de acercarse al contratista a la zona del trabajo para dimensionar los materiales y servicios que ejecutará, **debe estar incluida a todo costo en los precios unitarios de cada una de las partidas (servicios)** que presupueste, sin importar la distancia a la que se encuentre la zona e instalaciones a intervenir.

- **Los trabajos serán ejecutados en las condiciones y prioridades que fije ENOSA.** El registro y control se llevará a cabo mediante el sistema (ERP) SAP PM a través de la generación de ÓRDENES DE MANTENIMIENTO (OMs).

La contratista recibe las órdenes de mantenimiento APROBADAS EN SAP PM y elabora un plan de trabajo para ser remitido al supervisor de ENOSA, incluyendo un cronograma (diagrama de Gantt) una línea de tiempo el plazo de ejecución con todos los recursos establecidos o acordados con el responsable de ENOSA. Si la orden de mantenimiento no está aprobada, tratándose de una actividad programada, no debe ejecutarse la orden de mantenimiento, dado que, de efectuarse, ENOSA no está en la obligación de aceptar la valorización y facturación de estos trabajos, y el Contratista deberá devolver los materiales utilizados, en caso sea requerido por la administración del contrato o la jefatura del área usuaria (esto como medida de control para evitar situaciones de fraude o malversación de recursos en el contrato en cuestión).

- Una vez concordada la orden de mantenimiento, aprobadas las reservas de materiales, asignación del presupuesto correspondiente y liberación, el supervisor responsable de ENOSA comunica al responsable de la contratista para que sea el supervisor del contratista quien –luego de coordinar con su almacenero y de confirmar la disponibilidad de personal de almacén del contratista y unidades móviles como grúas o camionetas- solicite formalmente por correo electrónico -siempre con copia al administrador de contrato y a la jefatura del área usuaria, ambos por parte de ENOSA, así como al representante técnico del Contratista- el despacho de los materiales requeridos al supervisor de ENOSA, siempre y en todo momento, desde cualquiera de los almacenes que ENOSA tiene. **Este despacho de materiales y su traslado hasta el almacén del contratista o hacia la zona de trabajo, estará incluido en el análisis de costos unitarios de las actividades que incluya el retiro de materiales desde los almacenes de ENOSA o del contratista para su ejecución,** a fin de ejecutar la actividad con la calidad que requiere ENOSA en sus instalaciones.
- Una vez despachados los materiales de los almacenes de ENOSA, la contratista es responsable de la custodia, traslado hacia sus almacenes o en su defecto hacia los puntos de trabajo de los materiales, ya sea con camioneta, camión grúa con brazo hidráulico o camión con cama baja, esto dependerá del tipo de material a recepcionar o magnitud de los trabajos.
- En caso de que las actividades a ejecutar necesiten de licencia y/o autorización municipal o policial, o si fuera necesaria la notificación a usuarios o entidades públicas, la gestión de notificación y solicitud de licencia/autorización municipal estará a cargo de La Contratista con el debido consentimiento de ENOSA (el contratista puede coordinar con la jefatura del área usuaria de ENOSA para emitir una comunicación a la autoridad presentando al contratista como ejecutor de actividades puntuales a favor de ENOSA, para direccionar correctamente sus posteriores coordinaciones). La omisión de estas gestiones se considerará como falta al cumplimiento de las actividades encomendadas, haciendo acreedor a penalidades por parte de ENOSA (otras penalidades), con las implicancias y descuentos que correspondan aplicar.
- Para los trabajos de mantenimiento programado con corte de servicio, en el plan de trabajo deben considerarse las actividades preliminares que sean necesarias, y estipular la cantidad mínima de cuadrillas requeridas, considerando también el tiempo que demandará cada actividad, así como las charlas y controles de seguridad rutinarios para cada mantenimiento.
- La Contratista deberá comunicar diariamente y por correo electrónico, a más tardar las 18:00 horas del día en cuestión, las actividades programadas del día siguiente, y las actividades ejecutadas del mismo día, confirmando la información enviada el día anterior.
- En lo que respecta a la atención de denuncias, el contratista deberá dar prioridad a la atención de las denuncias que son trasladadas por Osinergmin a través de la herramienta TUKUY RIKUY o por OFICIOS, siendo el plazo de atención definitiva de la denuncia de 24 horas de recibida la comunicación por parte de la supervisión, administración de contrato o jefatura del área usuaria/técnica de ENOSA. En este plazo, el contratista recibirá la OM correspondiente aprobada, procederá al despacho de materiales y ejecutará la actividad con prioridad máxima, bajo responsabilidad del contratista de trasladársele multas impuestas por Osinergmin en caso de incumplimientos e inicios de procesos sancionadores por el Ente Fiscalizador.

El camión grúa de la contratista deberá cumplir con todos los requisitos de certificación y equipamiento necesarios para garantizar su operatividad segura. Es fundamental que se señale de manera constante su área de trabajo designada, a fin de minimizar cualquier riesgo o accidente durante

el desarrollo de sus actividades. Además, se implementarán protocolos de seguridad que incluyan la presencia de personal capacitado para supervisar las operaciones, y el acompañamiento de un RIGGER para guiar al operador del camión en todo momento. Es necesario y obligatorio por parte de La Contratista que todos los equipos sean sometidos a revisiones periódicas y que se mantenga un registro detallado de las inspecciones realizadas. Esta combinación de medidas contribuirá a crear un entorno de trabajo seguro y eficiente, protegiendo tanto a los operarios como a las personas que se encuentren en las cercanías. En caso, se requiera el reemplazo de la grúa por una emergencia y/o desperfectos mecánicos- eléctricos, este debe llevarse a cabo de inmediato. La nueva grúa deberá cumplir con todos los requisitos mencionados anteriormente, así como pasar los controles y revisiones pertinentes antes de su uso. Además, se deberá notificar al administrador de contrato sobre el reemplazo del mismo.

- Culminados los trabajos, la contratista presentará a la supervisión de ENOSA el expediente de liquidación de lo ejecutado, completo y sin observaciones, a fin de verificarlo en campo/gabinete y otorgar la conformidad respectiva.
- Cuando, producto de los mantenimientos, se deba devolver materiales nuevos no utilizados, materiales chatarra o materiales de 2do uso, serán ingresados a los almacenes de ENOSA donde corresponda o la supervisión de la concesionaria lo indique en un plazo máximo de 5 días calendarios de culminada la actividad, considerando la misma modalidad de embalaje y/o protección de los suministros/bienes empleados en la recepción de los materiales, **lo cual debe estar incluido en cada partida/servicio (a costo unitario) según corresponda**. Además, la devolución de estos materiales deberá ser coordinada con cada supervisor de ENOSA encargado de la OM –o con el Administrador de Contrato en caso no reciban respuesta del primero-, quien indicará la modalidad de la entrega (devolución), incluyendo el traslado de los materiales nuevos no utilizados, materiales chatarra o materiales de 2do uso.
- ENOSA, empresa perteneciente al Grupo DISTRILUZ, y bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), dispone de mecanismos centralizados para la adquisición de materiales estandarizados a nivel corporativo. **Esto implica que, NO ESTÁ PERMITIDO REALIZAR COMPRAS DE MATERIALES ADAPTADOS A LAS NECESIDADES DE LA CONTRATISTA**. En su lugar, La Contratista deberá solicitar semanalmente la relación de materiales disponibles, de la cual solicitarán los metrados a la supervisión de ENOSA para su despacho y ejecución de los trabajos encomendados.

7.6 CONFORMIDAD DE LOS TRABAJOS

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

Rechazo de Trabajo

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

Trabajos urgentes

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

El contratista deberá realizar y alcanzar a ENOSA un rol mensual de cuadrillas de contingencia para atención de eventos por emergencia, durante cualquier día del mes, las mismas que deberán contar con disponibilidad inmediata para ejecutar las acciones que permitan resolver la contingencia o situación generada.

Las coordinaciones de estos trabajos se realizarán entre el supervisor de La Contratista designado y el Supervisor de Turno del área usuaria de ENOSA, lo que implica el representante técnico esté siempre disponible y sea localizable vía teléfono y/o similar, las 24 horas del día durante todo el año.

Asimismo, deberá contar con recursos humanos, materiales y herramientas disponibles para dar cumplimiento a las actividades encargadas por ENOSA.

7.7 PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

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

7.8 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE ORDENES DE MANTENIMIENTO

7.8.1 PLAN DE TRABAJO

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

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

7.8.2 REPORTES DIARIOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

7.8.3 REPORTES SEMANALES, MENSUALES Y ACTUALIZACIÓN DE METRADO CONTRACTUAL EJECUTADO

El contratista debe informar semanalmente/mensualmente a la jefatura del área usuaria, el avance ejecutado del metrado contractual por cada partida y orden de mantenimiento ejecutada, a fin de llevar un control detallado de la ejecución contractual. Asimismo, deberá informar los expedientes de liquidación que están en elaboración, que fueron presentados para inspección en campo o en gabinete, que se completaron al 100% durante la semana/mes y fueron alcanzados definitivamente para facturación.

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

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

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

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

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

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

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

8.1 MATERIALES PROPORCIONADOS POR CONTRATISTA

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

8.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (OFICINAS Y ALMACENES)

La Contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, lo que incluye locales administrativos y almacenes en la Unidad Empresarial Piura, los cuales deben contar con las siguientes características:

UNIDAD EMPRESARIAL	LOCALIDAD	OFICINA	ALMACÉN	AREA MÍNIMA REQUERIDA
PIURA	Piura	1	1	3500 M2

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

Es crucial que los materiales entregados por ENOSA y almacenados en las instalaciones del Contratista sean custodiados las 24 horas del día, los 7 días de la semana (24/7). Solo se deberá permitir la salida/despacho de estos materiales desde los almacenes del Contratista por un encargado designado por el Representante Técnico que lleve un registro de trazabilidad de todo material que entre y salga. La responsabilidad por la custodia de los materiales, bienes y suministros del contrato recae exclusivamente en la contratista. Cualquier pérdida o hurto será valorizado por ENOSA a precio del mercado (no es necesario sustentar este precio al contratista, es de exclusiva potestad de ENOSA definirlo) y descuento de la valorización del contratista, sin opción a reclamo, por lo que es vital implementar medidas de seguridad adecuadas para evitar estas situaciones o pérdidas.

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

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

Los almacenes son otra parte fundamental de la infraestructura, ya que deben tener la capacidad necesaria para resguardar los materiales entregados por ENOSA. Adicionalmente, se debe realizar un control quincenal de los materiales custodiados, asegurando la integridad y disponibilidad de los mismos. Las cámaras de seguridad deben tener una resolución adecuada, con audio, en color y con infrarrojo, ubicadas en puntos estratégicos para maximizar la cobertura. Es importante que las áreas de chatarra, ferretería, cables, conductores, estructuras y accesorios de concreto, herramientas y equipos, estén claramente diferenciadas y organizadas; así como un sistema de comunicación y un procedimiento de seguridad bien definido. La ubicación de los almacenes deberá estar dentro del área de influencia correspondiente, asegurando un fácil acceso y control.

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

Ítem	Descripción	Cantidad mínima – ZONA I	Und
EQUIPO DE PROTECCIÓN			
1	Guantes dieléctrico clase 0, 1 kV	2 pares por cuadrilla	Par
2	Guantes dieléctrico clase 3, 26.5 kV	2 pares por cuadrilla	Par
3	Lentes de seguridad transparentes	1 unidad por trabajador	Und
4	Lentes de seguridad oscuros	1 unidad por trabajador	Und
5	Guantes de cuero liviano	4 pares por cuadrilla	Par
6	Guantes de cuero reforzado	4 pares por cuadrilla	Par
7	Guantes de hilo	4 pares por cuadrilla	Par
8	Sobreguantes	2 pares por cuadrilla	Par
9	Casco dieléctrico color azul	1 por trabajador	Und
10	Casco dieléctrico color blanco	4	Und
11	Casco dieléctrico color verde	2	Und
12	Arnés	2 juegos por cuadrilla	Jgo
HERRAMIENTAS			
13	Prensa hidráulica para cables 35 a 240 mm²	1 juego por cuadrilla	Jgo
14	Cortadora con disco diamantado	3	Und
15	Tirfor de 1 1/2 tonelada	2 unidades por cuadrilla	Und
16	Rana 25-120 mm²	2 unidades por cuadrilla	Und
17	Rache 0.5 Tn	2 unidades por cuadrilla	Und
18	Amoladora a batería	1 unidad por cuadrilla	Und
19	Pistola de impacto a batería con juego de dados	2 unidades por cuadrilla	Und
20	Taladro percutor a batería con juego de brocas para madera y metal	1 unidad por cuadrilla	Und
21	Herramientas eléctricas aisladas hasta 1000 V	2 juegos por cuadrilla	Jgo
22	Herramientas civiles	1 juego por cuadrilla	Jgo
23	Implementos de señalización (conos, tranqueras, cinta, malla, cachacos)	2 juegos por cuadrilla	Und
OTROS			

24	Escalera de fibra de vidrio de 02 cuerpos	2 unidades por cuadrilla	Und
25	Linterna halógena recargable 220v/12v foco regulable 1000 m. alcance	2 unidades por cuadrilla	Und
26	Linterna frontal tipo minero para casco	4 unidades por cada cuadrilla	Und
27	Pistola para conector AMPAC	1 unidad por cuadrilla	Und
28	Equipo de oxicorte	1	Und
29	Cortadora de concreto/asfalto	2	Und
30	Machete con filo	1 unidad por cuadrilla	Und
31	Sogas (de servicio, para maniobras diversas) de 40 metros como mínimo c/u	4 juegos por cuadrilla	Und

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

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

Pantalón algodón	2	2	3	3	Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado
Camisa algodón	2	2	3	3	Renovación anual o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado
Protección solar (bloqueador)	1	1	2	2	Renovación trimestral o reemplazo inmediato en caso de término anticipado del producto
Arnés de seguridad normalizado + cinturón + doble línea de vida			1		1 vez/1.5 años o reemplazo inmediato en caso de deterioro evidenciado o pérdida

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

8.4 RELACIÓN MÍNIMA DE VEHÍCULOS

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

UNIDAD EMPRESARIAL	Camioneta (***)	Camión con brazo Hidráulico (grúa) y canastilla (*)	Camión (**)
PIURA	12	4	1

(*) Cada camión grúa, alquilado o propio de la contratista, debe tener su tierra temporaria en buen estado y operativa todo el tiempo, conectada a la carcasa del camión de manera efectiva y permanente. La capacidad mínima de la grúa es de 5 toneladas con el brazo corto o cercano a su eje de giro, y al menos 1 tonelada con el brazo totalmente extendido. (**) Camión para despacho de materiales como ferretería, luminarias, cajas de derivación, cable en cantidades moderadas y traslado de materiales chatarra.

(***) Camionetas incluyen unidades para supervisión y gestión de materiales.

- Estas unidades móviles permitirán conformar:
 - Grupo para trabajos en media tensión: 4 cuadrillas con 1 camión grúa.
 - Grupo para trabajos en baja tensión: 6 cuadrillas con 3 camiones grúa.
 - Grupo de supervisión en campo: 2 camionetas para la supervisión de cada área (MT/BT).
 - Grupo para gestión de materiales: un camioncito para el despacho de materiales desde los distintos almacenes de ENOSA.
- La Contratista, antes del inicio del servicio, durante la etapa de implementación, presentar a ENOSA la relación detallada de las unidades móviles, posteriormente, los mismos móviles, como las nuevas incorporadas previamente aceptadas por ENOSA, deberán encontrarse en todo momento en buenas condiciones operativas, con GPS incorporado e informado a la supervisión de ENOSA para seguimiento en tiempo real. Además, la camioneta deberá tener el logo de LA CONTRATISTA en las puertas delanteras, indicando que es contratista de ENOSA. Asimismo, todos y cada una de las unidades móviles, deberá contar en todo momento durante la ejecución del servicio, con toda la documentación exigida (a cuenta de La Contratista) por las autoridades para poder circular: Certificado de SOAT, Revisión Técnica vigente, Póliza de Seguros Vigente, Licencia de conducir vigente, Tarjeta de propiedad.
- La Contratista **deberá contar durante toda la ejecución** con camionetas doble cabina, con un máximo de 05 años de antigüedad, en buen estado y con certificado de operatividad de entidad autorizada (renovable cada 12 meses), en todo momento debe contar con este certificado, incluso antes de iniciar el servicio. Estas deberán ser 4 x 4 doble tracción; cada camioneta deberá contar con su respectivo

equipamiento de respaldo y seguridad.

- Las unidades de la flota pesada podrán tener como máximo 12 años de antigüedad, estar en buen estado y con mantenimientos probados, caso contrario serán reemplazados a sola solicitud de ENOSA.
- Las unidades móviles deberán contar con equipos de comunicación, botiquín, extintor con certificado vigente, llanta de repuesto, caso contrario, serán observadas y solicitadas sean reemplazadas a sola solicitud de ENOSA. En caso esto suceda, en el caso de las unidades móviles de las cuadrillas, se paralizará las actividades de la cuadrilla o el proveedor procederá a realizar el cambio de unidad móvil in-situ donde se encuentre la cuadrilla, por otra que cumpla los controles y requisitos de seguridad, para evitar la paralización de la cuadrilla.

8.5 SEGUROS

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

Las pólizas serán entregadas a ENOSA, a la firma del contrato correspondiente, y deberán mantenerse vigentes en todo momento, las cuales asimismo deberán ser informadas mensualmente a ENOSA, las cuales se detallan a continuación:

- a) Responsabilidad Civil Extracontractual: Por daños a terceros, por un monto igual al 10% del monto total del contrato. Los gastos que requiera la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de LA CONTRATISTA. Este seguro debe obtenerse antes de la firma del contrato, y será requisito para la firma del contrato en cuestión.
- b) Accidentes de trabajo: LA CONTRATISTA, ganadora de la Buena Pro, contratará un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de este servicio, que será independiente del seguro de vida de ESSALUD. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que participen en la ejecución de los trabajos solicitados, así como los que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo; dicha póliza tendrá el detalle siguiente:

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

- c) Seguro complementario de Alto Riesgo (SCTR): El postor ganador de la Buena Pro deberá contratar el seguro de vida ESSALUD o EPS denominado Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo, para todo el personal que forme parte de la ejecución de las actividades de este servicio, con coberturas de salud y de pensiones.
- d) Seguro Vida Ley: La CONTRATISTA deberán contratar el Seguro de Vida Ley, para todo el personal, ya que es un beneficio laboral que busca dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad económica que realice la compañía o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

9.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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

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

9.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Para la presentación de la oferta sólo será necesario presentar los documentos que sustenten la formación y experiencia laboral del personal clave (representante técnico, supervisor de seguridad y supervisores de mantenimiento).

Para el inicio del servicio, si el postor ganador cambia a los profesionales presentados para la evaluación de la oferta, será pasible de penalidad en caso no se justifique esta rotación de personal (solo se aceptará el cambio por motivo de Fuerza Mayor debidamente documentado), y deberá presentar los CV documentados del personal nuevo para su evaluación respectiva, quienes deberán tener igual o mayor experiencia que los antiguos profesionales (no solamente cumplir con los Términos de Referencia, a excepción que la Administración del Contrato disponga lo contrario).

A) REPRESENTANTE TÉCNICO (CANTIDAD = 1)

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

Funciones principales:

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

Tareas relacionadas:

- Hacer velar el buen cuidado de los materiales durante su traslado, almacenamiento y manipulación a fin de garantizar que cumplan con las especificaciones técnicas que podrían perder por deterioro.
- Proporcionar a los supervisores y personal técnico los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Monitorear y controlar permanentemente la infraestructura a su cargo y del personal destacado para la operación.

Formación Académica y Experiencia Laboral:

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

Capacitación:

- Debe tener estudios o cursos de especialización/capacitación por un total de 120 horas

acumuladas, en Sistemas Eléctricos de Potencia y/o en gestión del mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo) y/o en seguridad industrial.

- Deseable conocimiento en Normas Laborales, en derechos y obligaciones laborales, certificados.
- NOTA: la figura del representante técnico debe permanecer los 365 días del año en el lugar de ejecución del presente servicio.

Responsabilidad:

- Propiamente de tipo administrativo. Deberá dirigir su administración bajo estricto cumplimiento del contrato y respetando las leyes laborales de sus trabajadores.

Condiciones de trabajo:

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

Riesgos:

- Supervisará ambientes sometidos de hasta 60.000 Voltios, la cual en un accidente puede llegar a ocasionar la muerte.

Otras denominaciones:

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

B) PROFESIONAL SUPERVISOR DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (CANTIDAD = 1)

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

Funciones principales:

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

Tareas relacionadas:

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

Formación Académica y Experiencia Laboral:

- Profesional titulado en Ingeniería Industrial, colegiado. Opcionalmente podrá considerarse formación de ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico (titulado y colegiado).
- Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 10 años.
- Experiencia específica: no menor a 5 años en la supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo en actividades de mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo) de redes eléctricas de distribución u obras que involucren instalaciones de distribución o transmisión eléctrica.
- Para el inicio del servicio, y durante toda la ejecución del servicio deberá presentar la copia del certificado de habilitación vigente emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.

Capacitación:

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

C) SUPERVISORES DE MANTENIMIENTO (CANTIDAD=5)

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

Funciones principales:

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

Tareas relacionadas:

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

Formación Académica y Experiencia Laboral:

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

Capacitación:

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

Responsabilidad:

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

Condiciones de trabajo:

- Ambiente: Supervisa las labores en campo.
- Posición: Realiza su trabajo en forma variable, de pie o en ocasiones caminando. También realizará trabajos en gabinete.
- Riesgos: En algunas ocasiones se trabaja cerca de instalaciones de hasta 60 000 Voltios, la cual en un accidente puede llegar a ocasionar la muerte.

Otras denominaciones:

- Supervisor de Mantenimiento.

9.3. PERFIL DEL PERSONAL DEL SERVICIO

**D) PERSONAL TÉCNICO (JEFES DE CUADRILLA – TÉCNICOS ELECTRICISTAS),
AYUDANTES, CHOFERES Y OPERADORES DE UNIDADES MÓVILES PESADAS**

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

Funciones principales:

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

Tareas relacionadas:

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

Formación Académica:

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

Experiencia Laboral

Cargo	Experiencia Laboral
Jefe de cuadrilla	No menor a 5 años como técnico electricista en mantenimiento de redes eléctricas de distribución y/u obras en instalaciones eléctricas de distribución.
Técnico (Electricista, Linieros)	No menor a 2 años como técnico electricista en mantenimiento de redes de distribución (mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo) y/u obras en instalaciones de distribución eléctrica.
Ayudante – Choferes	No menor a 1 año en mantenimiento de redes eléctricas de distribución y/u obras en instalaciones eléctricas de distribución.
Operadores de unidades móviles pesadas	No menor a 2 años en mantenimiento de redes eléctricas de distribución u obras en instalaciones eléctricas de distribución

- En el caso de los Choferes, deberán contar como mínimo con Brevete AII-B. En el caso de los Operadores de unidades móviles pesadas, deberán contar como mínimo con Brevete AIII-C.

Responsabilidad:

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

Condiciones de trabajo:

- Ambiente: Netamente en campo.
- Posición: Realiza su trabajo de pie y en alturas y muchas veces cerca de líneas vivas de hasta 60,000 voltios.
- Riesgos: Trabaja cerca de instalaciones de hasta 60.000 Voltios, la cual en un accidente puede llegar a ocasionar la muerte.

Otras denominaciones:

- Técnico
- Ayudante
- Operario: Operador de grúa (Brevete A3)
- Técnico Chofer (Brevete A2)

E) LIQUIDADORES

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

Funciones principales:

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

Tareas relacionadas:

- Coordinación con temas relacionados a liquidaciones y almacén.

Formación Académica y Experiencia Laboral:

- Titulación Superior Universitario en Ingeniería Mecánica-Eléctrica y/o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Administración de Empresas y/o Técnico en electricidad industrial y/o Técnico en electrónica industrial y/o carreras afines.
- La experiencia debe ser no menor a 02 años en mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo) u obras en redes eléctricas de distribución.

Capacitación:

- Ninguna.

Responsabilidad:

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

Condiciones de trabajo:

- Ambiente: Trabajo administrativo y gabinete.

Otras denominaciones:

- Asistente de Supervisor de Mantenimiento.

La Contratista que se adjudique la Bueno Pro del servicio en la Zona I, presentará los documentos que sustenten la formación, capacitación y experiencia laboral del personal que asignará a los trabajos.

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

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

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

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

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

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

9.4. CANTIDAD MÍNIMA DE PERSONAL

La cantidad mínima de personal supervisor, técnico, ayudantes y choferes/operadores para la atención de actividades de mantenimiento y emergencias mayores, se muestran en la siguiente tabla:

PERSONAL	PIURA
Supervisor de Mantenimiento de MT	2
Supervisor de Mantenimiento de BT	3
Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo	1
Jefe de cuadrilla	10
Técnico	10
Ayudante	10
Ayudante/chofer (brevete AII-B mínimo)	10
Operadores de grúa	4
RIGGER	4
Liquidadores	5
Almaceneros	5

La cantidad mínima de Cuadrillas para atender actividades requeridas por ENOSA son DIEZ (10) cuadrillas, y cada cuadrilla estará conformada por un (01) jefe de cuadrilla, un (01) técnico, UN (1) ayudante y un (1) ayudante/chofer.

Asimismo, la cantidad mínima de operadores de grúa son CUATRO (4), cada uno estará acompañado en todo momento de un RIGGER (capacitado o el contratista puede otorgar una capacitación a este personal en el primero mes de ejecución del contrato).

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR: El servicio requerido por ENOSA, será prestado en la zona de concesión comprendida en la Unidad Empresarial Piura.

Excepcionalmente, el Contratista deberá efectuar actividades en la Unidad Empresarial Sucursales (Chulucanas y/o anexos) o en el Servicio Mayor Sechura, incorporando en la liquidación una partida de desplazamiento de cuadrilla por cada vehículo desplazado, sin que ello signifique una limitante para efectuar la actividad.

PLAZO: El servicio se ejecutará en un plazo de UN (01) año (365 días calendarios), a partir de la firma del acta de inicio del servicio, o hasta que se agote el monto contractual.

El incumplimiento de la ejecución de todo el metrado contractual dentro del plazo contractual será pasible de penalidad, salvo que se demuestra que esta situación fue originada por una eventual Fuerza Mayor.

EL PLAZO PARA LA IMPLEMENTACIÓN SERÁ:

El acta de inicio se firmará previo al inicio del servicio, y deberá contemplar los nombres de los responsables por parte de la Entidad y de La Contratista en la Unidad Empresarial Piura.

Durante el periodo de implementación del servicio, la contratista deberá enviar al Administrador de Contrato y a la Jefatura del Área Usuaria, la documentación pertinente, que acredite la posesión o intención de compra y/o alquiler de los siguientes conceptos, los mismos que cuentan con plazos máximos contabilizados desde el día calendario siguiente de suscrito el contrato:

CONCEPTO	PLAZO MÁXIMO EN DÍAS CALENDARIOS PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		
	7 DÍAS	10 DÍAS	15 DÍAS
Constancia de acreditación de local de ejecución de servicio según requisitos previos.	X		
Certificación y documentación de los vehículos móviles según requisitos		X	
Envío de CV documentados para evaluación de la totalidad del personal a contratar (que tendrá a cargo la Contratista)		X	

Inspección de los equipos, herramientas y materiales		X	
Solicitud de Inspección de seguridad por parte de ENOSA			X
Subsanación de deficiencias de observaciones encontradas de lo mencionado anteriormente en el presente cuadro.	Dos (02) días hábiles de notificada la observación por medio correo electrónico o carta		

11. RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES

Se espera que la contratista ejecute correctamente los requerimientos de ENOSA, en la Unidad Empresarial Piura o, en forma extraordinaria, en otras unidades establecidas en el presente documento. Asimismo, la contratista debe tener cuidado de dar cumplimiento a los plazos establecidos por ENOSA.

El área usuaria de ENOSA entregará a la contratista las órdenes de mantenimiento (OMs), debidamente aprobadas, firmadas y selladas por el supervisor de la concesionaria. La Contratista deberá informar diariamente al área técnica de ENOSA en cuestión sobre los trabajos programados durante el día, así como los trabajos efectuados el día anterior, mediante correo electrónico.

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

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

- Orden de Mantenimiento original (sellada y firmada por supervisor de ENOSA y contratista).
- Formato de Charla de cinco minutos.
- Informe de Mantenimiento.
- Ficha de actualización GIS según corresponda.
 - FC05-01 Redes de Media Tensión V01_23-10-19
 - FC05-02 Subestaciones de Distribución, Transformador – Tablero V01_23-10-19
 - FC05-03 Equipos de Maniobra Protección y Accesorios V01_23-10-19
 - FC05-06 Redes Secundarias y Alumbrado Público V01_23-10-190
- Formato de Liquidación de Servicios (FLS).
- Formato de Liquidación de Campo (FLC), aprobado.
- Formato de Liquidación de Materiales (FLM).
- Notas de salida y Notas de devolución de material.
- Informe de devolución de material retirado de campo.
- Ficha de actualización de datos técnicos.
- Croquis o planos de los puntos donde se efectuaron los trabajos.
- Liquidación de OMI.

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

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

12. RESPONSABILIDAD/OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

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

- La Contratista empleará en los servicios contratados, sólo personal competente e idóneo (el que debe cumplir con el perfil establecido por ENOSA), y éstos deben ser personal dependiente directo de La Contratista prohibiendo todo contrato de personal por servicios no personales. Por lo tanto, todo el personal **debe estar registrado en planilla, con todos los beneficios sociales que la ley establezca y los seguros señalados en los Términos de Referencia Específicos.**
- ENOSA no será, en consecuencia, responsable de los accidentes que puedan sufrir La Contratista y/o su personal en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos. La Contratista deberá dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal y equipos que se requieran en atención a la naturaleza de las faenas (cumplimiento del Código Nacional de Electricidad y reglamentos vigentes del sector, elementos de seguridad, herramientas, uniforme de trabajo, zapatos, casco, etc.).
- Todos los daños a terceros que se produzcan en la realización de los trabajos encomendados a través de las Órdenes de Trabajo, por acciones u omisiones del personal contratista o de éste, serán de responsabilidad y a cargo del Contratista.
- La Contratista está en la obligación de entregar a su personal ropa de trabajo y equipos de protección personal cuando de acuerdo a lo estipulado en el apartado **8.3 RELACIÓN MÍNIMA DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS, EPPs Y ROPA DE TRABAJO A IMPLEMENTAR Y ENTREGAR AL PERSONAL DEL CONTRATISTA** del presente Término de Referencia, o cuando sea requerido por el supervisor de SSTMA luego de su inspección, o en su defecto cuando este sea observado por deterioro o desgaste parte de la supervisión de ENOSA.
El contratista está obligado a cumplir con las disposiciones de ENOSA en lo que respecta a Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, más aún si ENOSA decide tercerizar este servicio bajo su responsabilidad; con esto, se precisa que el Contratista está obligado – al participar de esta convocatoria- a seguir las indicaciones del personal planillado o de tercero que ENOSA disponga y autorice para ello, y solo será necesario hacer de conocimiento del contratista esta disposición para que el Contratista cumpla con lo requerido por estos profesionales encargados de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- La Contratista se obligará a exhibir a las Áreas Usuarias de ENOSA, en el momento en que éstas lo soliciten, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participan en la realización de los trabajos y su cumplimiento, respecto de éstas, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente o lo que más adelante entre en vigor y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- Entre los documentos que las áreas técnicas/usuarios de ENOSA podrán exigir al contratista:
 - Contrato de trabajo con sus dependientes,
 - boleta de remuneraciones,
 - planillas de pago de los contratos de trabajos con sus dependientes,
 - planillas de pago de los aportes impositivos y previsionales que correspondan,
 - seguros contra accidentes del trabajo y contra terceros,
 - pólizas estipuladas en el presente servicio,
 - Otros.
- La Contratista deberá presentar a ENOSA, como mínimo una vez al año, la información antes indicada y confirmando el cumplimiento cabal de sus obligaciones. Cualquier incumplimiento al respecto será motivo de penalización e incluso para rescindir el contrato por incumplimiento contractual.
- La Contratista no tendrá derecho a indemnización de parte de ENOSA por las pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros. En el caso de producirse daños o pérdidas en los bienes de ENOSA por actos u omisiones de La Contratista, ENOSA podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños o pérdidas debidamente sustentados, a precio del mercado que indague ENOSA -el cual no deberá sustentar al contratista- al momento de efectuar el trámite en cuestión.
- La Contratista deberá de proveer todo el personal requerido para mantener el ritmo de trabajo, cumplir con los rendimientos para cada actividad y los plazos otorgados por ENOSA, el mismo que deberá ser calificado e idóneo, incluido mano de obra especializada y no especializada que sean necesarios. Para ello, el contratista es el único responsable del seguimiento y control de lo que hace su personal en las cuadrillas a las que fueron asignados, por lo cual, deberá implementar un sistema de control y seguimiento a su costo para asegurar que las cuadrillas maximicen sus esfuerzos y cumplan con el avance y alcance esperado según lo programado y el plan de trabajo propuesto y aprobado por la supervisión de ENOSA.
- La Contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos (incluye locales administrativos y almacenes en la sede principal de cada unidad empresarial).

- La Contratista designará un Representante Técnico (que debe cumplir el perfil requerido por ENOSA) para coordinar los trabajos entre aquel y las otras personas que ENOSA designe para tal fin. Este Representante deberá presentarse de lunes a sábado in situ de la ejecución contractual, y estar disponible también los días domingo a la hora y lugar que la supervisión de ENOSA le indique.
- En caso de emergencia y de ocurrir fuera del horario de oficina, la supervisión, administrador de contrato o jefatura del área técnica/usuario de ENOSA realizará contacto con el Representante Técnico del contratista o su reemplazo temporal que previamente hará de conocimiento y deberá contar con la aprobación de ENOSA, para que realice las coordinaciones con el personal del contratista y atienda lo antes posible la emergencia reportada. El Representante Técnico o su reemplazo temporal tendrá la facultad de tomar decisiones a fin de mantener o recuperar el servicio en lo inmediato posible, disponiendo de todos los recursos de su empresa que sean necesarios.
- La Contratista deberá dar toda clase de facilidades a la supervisión de ENOSA –o quien ésta disponga- para que ésta pueda coordinar los trabajos propios de ENOSA.
- Los trabajos necesarios para corregir una instalación/actividad mal ejecutada, se efectuarán a cuenta y cargo de La Contratista.
- La Contratista deberá poseer el equipo de comunicación adecuado que permita ubicar rápidamente al Representante Técnico encargado de los trabajos las **24 horas del día, incluso domingos y feriados**, para atender las necesidades del área técnica/usuario de ENOSA, y disponer con su personal y recursos los mantenimientos correctivos requeridos u otras coordinaciones durante los 365 días al año. Además, deberá tener comunicación con cada cuadrilla que opere en terreno en tiempo real.
- No constituirá motivo de incumplimiento de los trabajos indicados en este contrato, el que ENOSA le solicite al contratista el reemplazo de cualquiera de los trabajadores que éste le proponga, considerando que ello sería siempre en beneficio del servicio a proporcionar.
- La entrega de órdenes de mantenimiento será fluida y constante siempre que, con la misma fluidez, el contratista liquide las órdenes de mantenimiento ejecutadas, ello implica la devolución de materiales nuevos, reutilizables y chatarra en los almacenes que ENOSA disponga y la entrega del expediente completo en las instalaciones del área usuaria. En ese sentido, si el contratista tiene retrasos en las liquidaciones, perjudicando el equilibrio económico del contrato, la Entidad está facultada a paralizar unilateralmente la asignación de trabajos para evitar saturar al contratista, otorgándole tiempo para culminar sus liquidaciones en forma completa y alineándose a una ejecución contractual transparente y que no perjudique los estados financieros ni indicadores financieros de la Entidad (por retraso en la liquidación de activos de la empresa).
- En lo que respecta a la atención de denuncias, el contratista deberá dar prioridad a la atención de las denuncias que son trasladadas por Osinerghmin a través de la herramienta TUKUY RIKUY o por OFICIOS, siendo el plazo de atención definitiva de la denuncia de 24 horas de recibida la comunicación por parte de la supervisión, administración de contrato o jefatura del área usuaria/técnica de ENOSA. En este plazo, el contratista recibirá la OM correspondiente aprobada, procederá al despacho de materiales y ejecutará la actividad con prioridad máxima, bajo responsabilidad del contratista de trasladarse multas impuestas por Osinerghmin en caso de incumplimientos e inicios de procesos sancionadores por el Ente Fiscalizador.
- El contratista deberá implementar los controles necesarios internamente para evitar rotundamente el préstamo de materiales entre órdenes de mantenimiento distintas, a fin de agilizar y priorizar la liquidación de las OM que ya fueron culminadas en campo. En ese sentido, el contratista está en la obligación de devolver los materiales nuevos no utilizados (en las mismas condiciones con que fueron despachados) o de segundo uso recolectados en campo, a los almacenes de ENOSA ni bien se haya culminado la actividad/OM, a la brevedad posible.
- Si faltase algún material para la ejecución de una orden de mantenimiento, el contratista deberá solicitarlo al supervisor de ENOSA encargado de la OM en el inmediato posible, y si no se tuviera disponibilidad de ello, el contratista podrá avanzar y liquidar la orden de mantenimiento hasta donde se haya podido ejecutar en campo (en coordinación con el administrador de contrato y/o la jefatura del área usuaria/técnica), y devolver el resto de materiales no utilizados a la brevedad, de tal forma que se proceda a la liquidación de la orden de mantenimiento y se facturen los servicios ejecutados sin mayores retrasos. Esta medida busca mantener el flujo de caja en el contratista, el equilibrio económico del contrato y evitar que el contratista se abarrode de materiales no utilizados en sus almacenes, previendo su deterioro o pérdidas y la consecuente facturación de estos en perjuicio del contratista.
- El contratista tendrá un plazo máximo para ejecución de una orden de mantenimiento de un (1) mes, dependiendo de la magnitud del trabajo encargado y/o lo estipulado en el plan de trabajo alcanzado a la supervisión de ENOSA. Transcurrido este plazo, ENOSA está FACULTADO a la facturación de los materiales entregados al contratista a costo de mercado y a la imposición de la respectiva penalidad por incumplimiento de la actividad encargada en los plazos acordados.
- El contratista está en la obligación de valorizar y facturar los trabajos ejecutados con órdenes de mantenimiento -de preferencia- en el mismo mes de ejecución de la actividad, o a más tardar, en el

siguiente mes de iniciada la actividad. Esta medida busca mantener el flujo de caja en el contratista, el equilibrio económico del contrato y evitar que el contratista se abarrote de materiales despachado y/o no utilizados en sus almacenes, previendo su deterioro o pérdidas y la consecuente facturación de estos en perjuicio del contratista, además de la imposición de penalidades por el incumplimiento de los plazos acordados para la ejecución de una determinada actividad.

13. GESTIÓN DE MATERIALES

- Los materiales serán suministrados por ENOSA y deberán ser retirados por La Contratista desde los almacenes de ENOSA y/u otros depósitos indicados, generándose las notas de salida de materiales para ser entregados al personal que el Contratista asigne para esta actividad, quienes trasladarán inmediatamente estos materiales a los almacenes del Contratista o a los puntos de trabajo, con pleno conocimiento del contratista, quien asumirá todo el costo del traslado de los materiales de los almacenes de ENOSA a los almacenes de la Contratista y/o al punto de trabajo.
- Cuando se requiera y por falta de materiales en ENOSA, la contratista podrá suministrar materiales previa conformidad de estos por parte del Supervisor ENOSA, con cargo a devolver.
- Los materiales serán entregados desde los almacenes de ENOSA según corresponda la zona de trabajo a su respectiva unidad empresarial. No se requerirá que el contratista traslade, a su costo, materiales nuevos de una unidad empresarial hacia otra unidad empresarial de la Entidad, para la ejecución de actividades encargadas.
- Asimismo, el contratista deberá incluir en sus precios unitarios -de las actividades que amerite despacho de materiales- el traslado de los materiales desde los almacenes de ENOSA hacia la zona de trabajo para la ejecución de la actividad encargada, y también deberá incluir el traslado de los materiales nuevos sobrantes (no utilizados), materiales de segundo uso recuperados de campo, así como el material chatarra obtenido del trabajo ejecutado, desde la zona de trabajo hacia el almacén del contratista y/o -luego- a los almacenes de ENOSA según se disponga y previa coordinación con almacén ENOSA, con los respectivos formatos de devoluciones visados por la supervisión de ENOSA, para la devolución respectiva.
- Todos los materiales nuevos no utilizados, recuperados o de segundo uso, se devolverán a ENOSA con el método que defina (usualmente debe elaborarse el Informe de devolución de material retirado de campo, el cual se adjuntará en el expediente de liquidación de la orden de mantenimiento).
- ENOSA solo reconocerá el traslado de material retirado de campo (chatarra) o de segundo uso, desde Sede Piura hasta el almacén ubicado en Paita/Sullana/Sechura/ Tambogrande/Chulucanas/Paita, debido a que en la Unidad Empresarial Piura no se dispone de almacén apropiado para recepcionar este tipo de material. ENOSA, indicará la forma, empaque y envoltura de evolución de cada uno de los materiales (conservados por el contratista en el momento que fueron despachados los materiales), y este costo será asumido por la Contratista.
- Los únicos materiales que proveerá La Contratista serán aquellos relacionados con las obras civiles que haya que realizar y material menudo a utilizar (cintas, pernos, fleje, etc.), estos deben ser incluidos en su propuesta económica, **ANEXO N°11**.
- En el caso de redes aéreas, La Contratista necesariamente debe suministrar el agua, solvente dieléctrico y/o el jabón neutro adecuado para la limpieza de los aisladores y el Kit para la limpieza y el cambio de las líneas de tierra de los terminales en zonas de alta contaminación.
- Estarán a cargo de La Contratista, el almacenamiento y custodia de todos las herramientas y materiales propios, y los entregados por ENOSA, para la ejecución de los trabajos, siendo responsable por todos los riesgos y pérdidas que pudieran presentar los mismos. Será falta grave el cambio de material proporcionado por ENOSA por otro similar (en marca, tipo o mal estado de conservación).
- El almacén de la contratista debe tener el espacio suficiente para abarcar los materiales entregados por ENOSA y mantenerlos en perfecto estado de conservación hasta su utilización.
- Los materiales serán entregados desde los almacenes de ENOSA en forma ordenada al contratista, en uno o dos días como máximo, todo lo relacionado a una orden de mantenimiento. El contratista deberá gestionar toda su logística para que el despacho se efectúe de esta forma, no es posible que el contratista pretenda acercarse al almacén y decidir qué materiales desea llevar y qué material no, por tanto, al acercarse a retirar una orden de mantenimiento, deberá llevarse todo lo que esté incluido en dicha orden de mantenimiento (entendiéndose que dicho metrado fue coordinado previamente entre el contratista y la supervisión de ENOSA, siendo lo estrictamente necesario para ejecutar el trabajo encargado).

14. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

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

implementos requeridos por tales normas.

- Establecerá una adecuada vigilancia en el lugar de los trabajos para prevenir sustracciones y/o deterioros de materiales propios o a su cargo, desde la iniciación de la actividad hasta la culminación de la misma. Además, La Contratista deberá registrar el ingreso a cada recinto de ENOSA de todo material, equipos, herramientas, etc., pues posteriormente no se admitirá el retiro de ningún elemento cuyo ingreso no haya sido previamente registrado.

15. DEVOLUCIÓN DE BIENES DE ENOSA

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

Todos los materiales que deban devolverse, deben ser reingresados a los almacenes de ENOSA dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de concluidos los trabajos, o la mayor parte de los mismos. El incumplimiento de esta disposición autoriza a ENOSA a efectuar la facturación y descuento de estos al contratista a precios del mercado, indistintamente si luego el contratista realiza la devolución de los mismos, sin opción a reclamos y sin perjuicio de la penalidad respectiva que se deba aplicar por cada caso (OM) detectado de incumplimiento.

16. ADELANTOS

La Entidad otorgará un único adelanto directo por el 10% del monto del contrato original como máximo. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

17. CONSORCIO

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

18. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

19.1. MEDIDAS DE CONTROL

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

Periódicamente, la supervisión de ENOSA, hará un muestreo de las liquidaciones, auditando la cantidad de material utilizado y las especificaciones indicadas en la conclusión de los trabajos. Cualquier observación productos de estas auditorías posteriores debe ser atendida y corregida por el Contratista según corresponda,

además de la penalidad respectiva por presentar información parcial o incorrecta en un expediente de liquidación.

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

19.2. EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE MANTENIMIENTO

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

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

- Supervisión de los trabajos en campo, se ejecutará teniendo en cuenta la instrucción “VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN I12-03-04” (ANEXO N°05)
- A fin de gestionar la ejecución y liquidación de cada Orden de Mantenimiento ejecutada por la contratista, se cuenta con la Instrucción LIQUIDACIÓN TÉCNICA-ECONOMICA DE ÓRDENES DE MANTENIMIENTO, I12-03-05 (ANEXO N°09).
- Cumplir con los PLAZOS DEFINIDOS EN EL PRESENTE TÉRMINO DE REFERENCIA para la culminación de una orden de mantenimiento, para la devolución de materiales, para la presentación del expediente de liquidación completo y conforme y la respectiva facturación.

19.3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

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

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

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

LA CONTRATISTA deberá presentar mensualmente:

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

20. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

- LA CONTRATISTA presentará la liquidación de las actividades efectuadas por el personal supervisor a la brevedad posible luego de culminada la actividad, cumpliendo los plazos establecidos en el presente Término de Referencia, con la finalidad de que ENOSA pueda proceder con la inspección y conformidad de las mismas.
- Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios en su totalidad, a satisfacción total de ENOSA, y de presentar el expediente de liquidación completo y conforme a ENOSA. Para tal efecto, el responsable del área usuaria (El supervisor responsable de la OM en cada unidad empresarial) dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción del expediente completo presentado por el Contratista, emitirá la conformidad al servicio (firma del expediente de liquidación verificado tanto en campo como en gabinete, sin observaciones) o informará las observaciones detectadas.

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

Para asegurar un control y orden adecuado en la facturación de La Contratista y cumplir con los plazos establecido, ésta deberá presentar su factura por servicios prestados correspondientes a las actividades de cuadrillas de emergencia de manera quincenal, los días 05 y 20 de cada mes, luego de obtener previamente la conformidad de los servicios prestados y presentación de los expedientes de liquidación completos y conformes por cada orden de mantenimiento ejecutada y liquidada. De esta forma, La contratista deberá considerar un flujo de caja mensual con 02 fechas de facturación al mes.

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

21. PENALIDADES

21.1. PENALIDAD POR MORA

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

21.2. OTRAS PENALIDADES

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

En el Anexo N° 08 del presente documento, se establecen las otras penalidades a ser aplicadas al Contratista para ser aplicadas contra las valorizaciones del servicio, las mismas que se comunicarán previamente, de acuerdo al presente procedimiento.

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

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

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

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

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

de débito o factura al proveedor, para cerrar el trámite de la penalidad.

11. El Jefe del área usuaria remite memorando a RRFF para el descuento de la factura pendiente.

Para todos los casos, se otorgará a LA CONTRATISTA un plazo de tres (3) días hábiles desde el día siguiente de recibido el aviso de penalidad, para presentar los descargos a lo que se le impute, con los debidos sustentos que corroboren lo que indique LA CONTRATISTA en su respuesta (todo aquello que no tenga sustento, no podrá ser tomado en cuenta al momento de resolver la imposición de la penalidad). El descuento del monto a descontar que resulte de la aplicación de la penalidad, será efectuado directamente de las facturas pendientes de pago, a partir del octavo día calendario de notificada la penalidad.

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

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

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ENOSA, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo será de dos (2) años contados desde la conformidad del servicio otorgada por la Entidad.

23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para la realización de actividades de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo en Media Tensión, Subestaciones de Distribución, Baja Tensión y Alumbrado Público del sistema eléctrico de ENOSA, será a **Precios Unitarios** de acuerdo con las condiciones indicadas en los presentes Términos de Referencia Específicos y sus documentos anexos.

24. Anexos

- ANEXO N°01: LOCALIDADES A TERCERIZAR
- ANEXO N°02: DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES TÉCNICAS ESTANDARIZADAS
- ANEXO N°03: VOLUMEN DE ACTIVIDADES
- ANEXO N°04: ESQUEMA Y PROCEDIMIENTO DE TRABAJO
- ANEXO N°05: INSTRUCCIÓN VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO I12-03-04.
- ANEXO N°06: PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJOS SEGURO (PETS)
- ANEXO N°07: OBLIGACIONES Y CONDICIONES EN MATERIAS LABORALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
- ANEXO N°08: OTRAS PENALIDADES
- ANEXO N°09: INSTRUCCIÓN LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE MANTENIMIENTO I12-03-05
- ANEXO N°11: MATERIALES QUE PROVEERÁ LA CONTRATISTA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Ingeniero Mecánico Electricista o Electricista, titulado del personal clave requerido como Representante Técnico (1) . Titulación Superior Universitario en Ingeniería Industrial y/o ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico del personal clave requerido como Superviso de seguridad en el trabajo (1)

	<p>Titulación Superior Universitario en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Ingeniero Eléctrica del personal clave requerido como Supervisores de Mantenimiento (cantidad: 5).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>REPRESENTANTE TÉCNICO Cantidad: 1</p> <p>Requisitos: Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 15 años. Experiencia específica: mínimo 12 años demostrando experiencia gerencial y/o Jefatura y/o de coordinación y/o asesoría en actividades relacionadas a la Gestión de mantenimiento en redes de distribución de energía eléctrica y/o ejecución de obras eléctricas.</p> <p>SUPERVISORES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO Cantidad: 1</p> <p>Requisitos: Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 10 años. Experiencia específica: no menor a 5 años en la supervisión de seguridad en actividades de mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo), de redes eléctricas de distribución.</p> <p>SUPERVISORES DE MANTENIMIENTO Cantidad: 5</p> <p>Requisitos: Experiencia general en la profesión/rubro: mínimo 10 años. Experiencia específica: no menor a 5 años en la supervisión de seguridad en actividades de mantenimiento (preventivo, correctivo y predictivo), de redes eléctricas de distribución.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000, 000.00 (diez millones 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento y atención de emergencias en Instalaciones de MT, SED, BT y AP, tercerización de mantenimiento de redes de distribución eléctrica.</p> <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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹⁰ 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”.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100.00 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹¹

Importante

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

¹¹ 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 CAMBIO MASIVO DE POSTES POR SEGURIDAD PÚBLICA EN LA U.E. PIURA DE ELECTRONOROESTE S.A., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2025-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1** para la contratación de **SERVICIO DE CAMBIO MASIVO DE POSTES POR SEGURIDAD PÚBLICA EN LA U.E. PIURA DE ELECTRONOROESTE S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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.

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 treientos sesenta y cinco (365) días calendarios, el mismo que se computa desde la firma del acta de inicio del servicio, o hasta que se agote el monto contractual

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGESIMA: 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 PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 SEGUNDA: 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 TERCERA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por (ENSA S.A. / ENOSA S.A. / ELECTROCENTRO S.A./ HIDRANDINA S.A.)², en el ámbito de la ética, la

¹³ 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).

anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses (Documentos se encuentran disponibles en la siguiente página Web de <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2025-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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2025-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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-5-2025-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

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-5-2025-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 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

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-5-2025-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

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-5-2025-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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-5-2025-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:

Actividad	CONCEPTO	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	D-CAMB/INST PAST C/LUM-S/APOYO TELESCOP	CON	300		
2	D-CAMB/TRASL PAST C/LUM-S/APOYO TELESCOP	CON	3000		
3	D-INSTALAR CONDUCTOR AUTOPORTANTE BT	M	15000		
4	D-CAMBIAR CONDUCTOR AUTOPORTANTE BT	M	95000		
5	D-CAMB/INST.CAJAS DISTRIB. DE ACOMETIDAS	UND	6600		
6	D-MANTENIMIENTO DE ARMADOS DE BT	CON	100		
7	D-REFLECHAR CONDUCTOR AUTOPORTANTE BT	M	2000		
8	D-REUBIC/TRASLADAR COND AÉREO BT Y ACCES	M	1000		
9	D-DESCONEXIÓN Y RECONEXIÓN DE ACOMET BT	UND	5000		
10	D-REPARACION DE ACOMETIDA DOMICILIARIA BT	UND	1000		
11	D-EMPALMAR CONDUCTOR AÉREO BT	UND	2000		
12	D-EMPALMAR CONDUCTOR NYY BT	UND	400		
13	D-CAMBIO/INSTALACION CABLE NYY BT	M	800		
14	D-CAMBIAR/INSTALAR PUESTA A TIERRA BT	CON	500		
15	D-CAMBIAR/INSTALAR RETENIDA BT	CON	200		
16	D-INSTALAR POSTE CONCRETO BT Y ACCESORI	EST	300		
17	D-INSTALAR POSTE DE CONCRETO BT (MANUAL)	EST	5		
18	D-CAMBIAR POSTE DE CONCRETO BT Y ACCES.	EST	3000		
19	D-CAMBIAR POSTE DE CONCRETO BT Y ACCES. (SIN GRUA)	EST	5		
20	D-RETIRAR POSTE BT Y ACCESORIOS	EST	30		
21	D-PROFUNDIZAR POSTE BT	EST	20		
22	D-DENUNCIA POLICIAL	UND	20		
23	TRANSPORTE DE CUADRILLAS HASTA ENTRE 70 - 120 KM	Trayecto ida y vuelta	10		
24	TRANSPORTE DE CUADRILLAS ENTRE 120-200KM	Trayecto ida y vuelta	10		
25	TRANSPORTE DE CUADRILLAS A MÁS DE 200 KM.	Trayecto ida y vuelta	5		
26	ALQUILER DE CAMION GRÚA	HM	200		

27	D-CAMBIAR CONDUCTOR DE MT	KMF	30		
28	D-REEMPLAR CONDUCTOR MT	KMF	15		
29	D-INST/REPOSICIÓN DE LÍNEAS AÉREAS EN MT	KMF	30		
30	D-TRASLADAR/REUBICAR CONDUCTOR MT	KMF	10		
31	D-INSTALACION/CAMBIO DE CABLE AUTOPORTANTE MT	km/tema	10		
32	D-DESMONTAJE CONDUCTOR AUTOPORTANTE MT	km/tema	5		
33	D-EMPALME CONDUCT.MT (CONECTOR)	UND	400		
34	D-CAMBIAR/INSTAL. ESTRUCTURA SAB	CON	25		
35	D-CAMBIAR/INSTAL. ESTRUCTURA SAM	CON	20		
36	D-CAMBIAR POSTE DE CONCRETO MT	EST	50		
37	D-INSTALAR/RETIRAR POSTE DE CONCRETO MT	EST	120		
38	D-MANTENIMIENTO DE ARMADOS DE MT	CON	200		
39	D-CAMBIAR/INSTALAR RETENIDA COMPLETA MT	CON	40		
40	D-CAMB/INST MÉNSULA O CRUCETA D MADE/FIE	CON	60		
41	D-CAMBIAR/INSTALAR MÉNSULA O CRUCETA CAV	CON	60		
42	D-APERTURA Y CIERRE DE SECCIONADOR	CON	100		
43	D-INST. CUBIERTA AISLANTE CONDUCTOR MT	M	2500		
44	D-INST/RETIRO DE TIERRA TEMPORAL/R.AÉREA	CON	25		
45	D-INSTALAR BLOQUE D PROTEC CONTRA IMPACT	UND	300		
46	D-CAMBIAR/INSTALAR PUESTA A TIERRA MT/SED	POZO A TIERRA	100		
47	TRANSPORTE DE MATERIAL CHATARRA EN GRÚA	Evento	140		
TOTAL					S/0.00

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-5-2025-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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

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

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

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-5-2025-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2025-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 Nº 13

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

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

_____ DNI N

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° 14³⁰

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:

³⁰ Numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público

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/DNI/CE	
E-MAIL		TELÉFONO	
		CIU ACTIVIDADES INEI	
		DESCRIPCIÓN CIU	

Nombre representante legal (firmante):		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <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 (PJ)

Zona Registral	
Partida Electrónica/Ficha Nº	
Nº de asiento: constitución de la empresa	
Nº de asiento: poderes representante legal	

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

¿La empresa es sujeto obligado?	Si <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 (PJ)

Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.		
Señalar principales servicios o productos que brinda:		
Listar sucursales o ciudades donde opera:		
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?	Si <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°: _____