

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
CP-SM-024-2024-ELCTO S.A.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE OPERACIÓN DE CENTRALES HIDROELÉCTRICAS Y  
SUBESTACIONES ASOCIADAS DE ELECTROCENTRO S.A.”**

**AGOSTO - 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE  
ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A. – ELECTROCENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – distrito y provincia de Huancayo,  
Departamento Junín.

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del:  
**“SERVICIO DE OPERACIÓN DE CENTRALES HIDROELÉCTRICAS Y SUBESTACIONES  
ASOCIADAS DE ELECTROCENTRO S.A.”.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente  
N° SAE-0137-2024-ELCTO de fecha 30 de Julio del 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Recursos Directamente Recaudados.**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **de ESQUEMA MIXTO (SUMA ALZADA Y  
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 **Setecientos Treinta (730) días calendarios** contabilizado a partir del día de suscrita el Acta de proceder, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La suscripción del acta de proceder tendrá un plazo de hasta 30 días calendario, contabilizado desde la fecha de suscripción del contrato.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el depósito de **S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.**

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al **Jr. Panamá N° 575 (Oficina de Logística)– Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín.**

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
 h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 12**).  
 i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.  
**j) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.**  
**k) Anexo 14: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.**  
**l) Anexo 15: Declaración Jurada de conocimiento del proveedor (archivo adjunto)**

#### Importante

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

#### Importante

<sup>6</sup> 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/>

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **SUSCRIPCION DEL CONTRATO**. 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 **JR. Panamá N° 575, distrito y provincia de Huancayo ó a través de la Mesa de partes virtual ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe))**.

### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>

Se podrá otorgar un adelanto del 20% del monto contractual, el mismo que deberá ser solicitado en los primeros 10 días calendarios de suscrito el contrato, para la adquisición de herramientas y equipos para la operación de las subestaciones de potencia, grupos térmicos y centro de control, mobiliario, equipos de cómputo y EPP del personal encargado de la operación de las instalaciones motivo del presente concurso, siempre que se cumplan los requisitos para tal fin, una vez otorgado, éste será amortizado en las valorizaciones mensuales.

El Adelanto será amortizado de las primeras 06 Valorizaciones mensuales de la contratista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en forma mensual después de ejecutada la respectiva prestación del servicio mediante valorizaciones mensuales (en soles) presentado a los primeros 5 días hábiles de culminado el mes, el cual debe contar con el V°B° del administrador del contrato. Las actividades a precios unitarios se pagarán según valorización mensual y las actividades a suma alzada serán pagadas en un monto fijo mensual.

El Contratista debe registrar la documentación para efectos de pago en la plataforma electrónica cuyo enlace a continuación se indica, en la misma además de registrar los documentos, podrá realizar el control y seguimiento del pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

Los documentos necesarios para proceder con el pago serán:

- El informe de Gestión mensual elaborado por el contratista deberá contener, el resumen del servicio ejecutado en el mes y de los eventos y fallas relevantes.
- Comprobante de pago (Factura)
- Informe mensual del área usuaria
- Acta de conformidad del servicio y factura.

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

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Debe tenerse en cuenta que la Entidad puede modificar el contrato a efectos de ajustar los pagos al contratista, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente, de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones. No obstante, si la estructura de costos consideró originalmente una remuneración superior al mínimo vital incluso luego del incremento, en este supuesto no cabría reajuste de los pagos al contratista.

## 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

#### 3.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**SERVICIO DE OPERACIÓN DE CENTRALES HIDROELÉCTRICAS Y SUBESTACIONES ASOCIADAS DE ELECTROCENTRO S.A.**

#### 3.2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la correcta operación de las centrales hidroeléctricas y subestaciones asociadas de Electrocentro S.A. para dar confiabilidad al suministro de energía eléctrica a los usuarios, sea aislado o interconectado al SEIN en condiciones normales y en condiciones de contingencia.

#### 3.3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Electrocentro S.A. es la empresa encargada de la actividad de distribución y comercialización de energía eléctrica en las regiones de Junín, Ayacucho, Huancavelica, Pasco y Huánuco, y localidades de las provincias de La Convención (Región Cusco), Yauyos y Huarochiri (región Lima); para este efecto cuenta con instalaciones eléctricas tales como centrales hidroeléctricas, subestaciones de potencia, grupos térmicos de contingencia, líneas de transmisión y distribución asociadas a ellas.

Para tal fin Electrocentro S.A. desde el año 2010, viene contratando el servicio operación de las centrales hidroeléctricas y subestaciones asociadas, para dar confiabilidad, continuidad y garantizar el suministro de energía a los usuarios del servicio eléctrico.

El Departamento de Operaciones (antes Unidad de Control de Operaciones) es la responsable del monitoreo, control y supervisión de la operación de centrales hidroeléctricas, subestaciones de potencia, grupos térmicos, centro de control, líneas de transmisión y distribución asociadas a ellas, para el desarrollo de este documento las abreviaturas son las siguientes:

CCO	:	CENTRO DE CONTROL DE OPERACIONES DE ELECTROCENTRO S.A.
SE	:	SUBESTACIÓN DE POTENCIA
CH	:	CENTRAL HIDROELÉCTRICA
SED	:	SUBESTACIÓN DE DISTRIBUCIÓN
BT	:	REDES DE BAJA TENSIÓN
MT	:	REDES DE MEDIA TENSIÓN
AT	:	REDES DE ALTA TENSIÓN
LT	:	LÍNEA DE TRANSMISIÓN
SIG	:	SISTEMA INTEGRADA DE GESTIÓN DE ELECTROCENTRO S.A.
EVENTO	:	SECUENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONEXIÓN O DESCONEXIÓN DE EQUIPAMIENTOS
TIEMPO REAL	:	SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN, CONTROL, MONITOREO DE LA OPERACIÓN DE UN SISTEMA QUE ES CAPAZ DE RESPONDER Y PROCESAR LA INFORMACIÓN AL RITMO QUE OCURRA.
SSEE	:	RED DE COMPONENTES ELÉCTRICOS INSTALADOS PARA LA GENERACIÓN, TRANSMISIÓN, DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
UN / SEM	:	UNIDAD DE NEGOCIO / SERVICIO ELÉCTRICO
SCADA	:	SISTEMA DE SUPERVISIÓN, CONTROL ADQUISICIÓN DE DATOS
MPO11-01	:	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS EN ALTA Y MEDIA TENSIÓN

#### Vinculación del POI:

La Operación de Centrales Hidroeléctricas y Subestaciones Asociadas forman parte del Plan Operativo institucional, para garantizar la operatividad, continuidad y confiabilidad del suministro eléctricos a nuestros clientes.

OEI 1: Incrementar el valor económico

OEI 2: Mejorar la satisfacción de los clientes

OEI 3: Mejorar la imagen y reputación de la Empresa

OEI 6: Mejorar la calidad del servicio eléctrico

### 3.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar mediante servicios de tercerización de Operación de Centrales Hidroeléctricas y Subestaciones Asociadas de Electrocentro S.A., para convertir la energía potencial del agua en electricidad de manera eficiente y sostenible, cumpliendo los estándares de calidad establecidas en las normatividades vigentes.

#### 3.4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Desarrollar actividades de: monitoreo y control de parámetros, eléctricos, mecánicos e hidráulicos; ejecución de maniobras programadas y no programadas; mantenimiento de áreas verdes, infraestructura civil, sala de control, patio de llaves, tableros de protección, tablero de medición, tableros de comunicaciones, servicios auxiliares, sala de baterías; que garantice el servicio de suministro eléctrico y la producción de energía eléctrica.

### 3.5. BASE LEGAL

Las normas que rigen el presente requerimiento de servicio se listan a continuación:

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 30225 y su reglamento vigente.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S N° 009-93 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM "Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas"
- Resolución N° 021-2010-OS/CD "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- D.S. N° 029-94-EM "Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas".
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", sus modificatorias y su Reglamento vigente.
- Legislación, Normas y procedimientos vigentes del OSINERGMIN, OEFA, COES, MINEM, MINAM, todas estas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las personas Jurídicas por delito de Cohecho Activo Transnacional.
- Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.
- Resolución Consejo Directivo OSINERGMIN N° 021-2010-OS/CD, Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas
- Ley N° 28611, Ley general del Ambiente
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y Reglamento vigente.
- D.L. N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.S. N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas
- D.S. N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- R.M. N° 031-2023-MINSA, Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- R.M. N° 128-2020-MINEM/DM, Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID – 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad y sus modificatorias, R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, R.M. N° 159-2020-MINEM/DM
- Legislación, Normas y procedimientos vigentes del OSINERGMIN, OEFA, COES, MINEM, MINAM, todas estas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

- Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las personas Jurídicas por delito de Cohecho Activo Transnacional.
- Decreto Supremo n.° 103-2020-EF. 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

### **3.6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

#### **3.6.1. ANTES DE INICIO DEL SERVICIO**

Luego de la firma del Contrato el Contratista debe presentar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) debe ser revisada por el Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de Electrocentro S.A., y contendrá la siguiente documentación:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **3.6.2. PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES**

Previo al inicio de las actividades, la contratista debe presentar los documentos descritos en el formato del Anexo A del Instructivo del PDS15-R01 "DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA INICIO DE TRABAJOS E INICIO DE AÑO DE CONTRATISTAS (OBRA/SERVICIO/ACTIVIDADES/ETC.)". Esta información será revisada por el Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de Electrocentro S.A., quien dará el visto bueno sobre dicha documentación (De existir observaciones deberá levantar y adecuarse en un lapso máximo de treinta días calendarios).

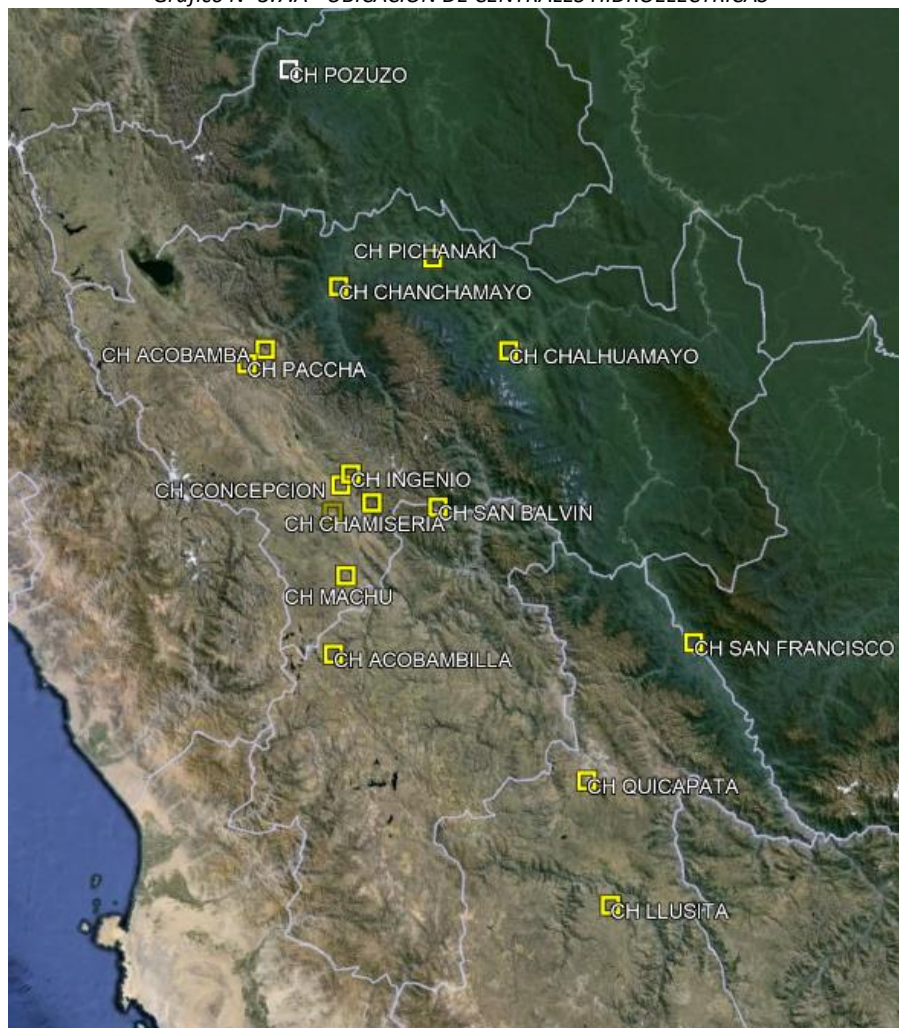
El plazo de adecuación será máximo 30 días calendarios. La Entidad otorgará la conformidad de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de recibidos y superados las observaciones.

### **3.7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Consiste en la ejecución de actividades de Operación de Centrales Hidroeléctricas y Subestaciones Asociadas de Electrocentro S.A., ubicadas en las regiones de Ayacucho, Huancavelica, Junín, Pasco, Huánuco y Lima, como se muestra en el Gráfico N° 1, el servicio incluye las actividades de monitoreo; control de parámetros eléctricos, mecánicos e hidráulicos; coordinación y ejecución de maniobras ante eventos por fallas o maniobras; actividades de arranque y parada de grupos; análisis de fallas; mantenimiento autónomo (El trabajador inspecciona y monitorea su equipo de forma independiente. Se hacen responsables de tareas simples como las mediciones, regulaciones, la lubricación y la limpieza.) y operacional (Conjunto de actividades específicas con características y periodicidad descritas en la partida de suma alzada).



Gráfico N° 3.7.A - UBICACIÓN DE CENTRALES HIDROELÉCTRICAS



Cuadro N° 3.7.A - UBICACIÓN DE CENTRALES HIDROELÉCTRICAS

Central Hidroeléctrica	N° Grupos	Departamento	Provincia	Distrito	Latitud	Longitud
Llusita	2	Ayacucho	Victor Fajardo	Huancaraylla	-13.732798°	-74.122294°
Quicapata	2	Ayacucho	Huamanga	Carmen Alto	-13.197885°	-74.230613°
San Francisco	2	Cuzco	La Convención	Quimbiri	-12.603130°	-73.761991°
Acobambilla	1	Huancavelica	Huancavelica	Acobambilla	-12.659624	-75.345002
Chamisería	1	Junín	Huancayo	Huancayo	-12.007422°	-75.169875°
Concepcion	2	Junín	Concepción	Concepción	-11.935312°	-75.314762°
Huarisca	2	Junín	Chupaca	Huarisca	-12.053202°	-75.350235°
Ingenio	1	Junín	Huancayo	Ingenio	-11.888503°	-75.271670°
Machu	2	Junín	Huancayo	Huasicancha	-12.323869°	-75.291425°
San Balvín	3	Junín	Huancayo	Pariahuanca	-12.029154°	-74.890356°
Chalhuamayo	4	Junín	Satipo	Mazamari	-11.354539°	-74.582897°
Chanchamayo	2	Junín	Chanchamayo	San Ramón	-11.081612°	-75.327650°
Pichanaki	2	Junín	Chanchamayo	Pichanaki	-10.956266°	-74.917884°
Pozuzo	0	Pasco	Oxapampa	Pozuzo	-10.137955	-75.548678
Acobamba	1	Junín	Tarma	Acobamba	-11.355565°	-75.641555°
Paccha	2	Junín	Tarma	Paccha	-11.416516°	-75.726948°

### 3.8. ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES PARA EL SERVICIO DE OPERACIÓN DE CENTRALES HIDROELÉCTRICAS Y SUBESTACIONES ASOCIADAS DE ELECTROCENTRO S.A.

El Servicio consiste en la operación del equipamiento de la infraestructura hidroeléctrica respetando los protocolos y secuencias de operación, con la finalidad de garantizar la producción de energía eléctrica en condiciones normales de acuerdo con la NTCSE y Ley de Concesiones Eléctricas y su reglamento, así como las directivas y procedimientos vigentes de los Organismos reguladores y fiscalizadores.

Es responsabilidad de la Contratista la correcta manipulación del equipamiento, instalaciones e infraestructura, a fin de evitar su deterioro; que le será entregada previo inventario físico al inicio y revisado/validado al final del contrato. La entrega será mediante acta con inventario detallado con documentación que da constancia del estado en que se encuentra las instalaciones.

- El Contratista presentará el PLAN DE TRABAJO de operación y distribución del personal en la operación de Centrales Hidroeléctricas, para garantizar la operación y permanencia por puesto de las horas por día definidas.
- Se llenarán los formatos de operación diaria, todos los parámetros eléctricos, informando además en el cuaderno de ocurrencias diarias los acontecimientos importantes ocurridos durante la operación.

El Trabajador tiene que tomar las acciones oportunas y precisas en concordancia con sus conocimientos bajo la autorización del SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y CCO. En cualquier caso, se debe referir al MP011 que se le entregará al inicio de contrato.

El alcance de las actividades del servicio involucra en horas de operación por cada instalación como se muestran en los siguientes cuadros:

*Cuadro N° 3.8.A – INSTALACIONES A OPERAR*

ÍTEM	UN / SEM	CENTRAL	HORAS DE OPERACIÓN
1	AYACUCHO	LLUSITA	24
2	AYACUCHO	QUICAPATA	24
3	AYACUCHO	SAN FRANCISCO	24
4	HUANCAYO VALLE	ACOBAMBILLA	*
5	HUANCAYO VALLE	CHAMISERÍA	24
6	HUANCAYO VALLE	CONCEPCIÓN	24
7	HUANCAYO VALLE	HUARISCA	24
8	HUANCAYO VALLE	INGENIO	24
9	HUANCAYO VALLE	MACHU	24
10	HUANCAYO VALLE	SAN BALVÍN	24
11	SELVA CENTRAL	CHALHUAMAYO I	24
12	SELVA CENTRAL	CHALHUAMAYO II	24
13	SELVA CENTRAL	CHANCHAMAYO	24
14	SELVA CENTRAL	PICHANAKI	24
15	SELVA CENTRAL	POZUZO	**
16	TARMA	ACOBAMBA	16
17	TARMA	PACCHA	16

(\*) Mantenimiento autónomo de equipamiento

(\*\*) Mantenimiento de canal de conducción

Cuadro N° 3.8.B – ACTIVIDADES

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD* (02 AÑOS)
1	OP-003	MONITOREO DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN	JORNADA	17 520
2	OP-004	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS CON INTERVENCIÓN DE CUADRILLA DE PERSONAL DE OPERACIONES EN REDES MT	EVENTO	1 080
3	OP-005	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS A SOLICITUD DEL CENTRO DE CONTROL DE OPERACIONES	EVENTO	1 032
4	OP-006	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS EN SUBESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN Y REDES BT	EVENTO	720
5	OP-007	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN Y SUBESTACIONES DE POTENCIA	EVENTO	540
6	OP-008	ARRANQUE Y PARADA DE CENTRALES DE GENERACIÓN	DÍA	4 364
7	OP-009	MONITOREO Y CONTROL DE PARÁMETROS HIDRÁULICOS, MECÁNICOS, ELÉCTRICOS DE CENTRALES DE GENERACIÓN	JORNADA	28 494
8	OP-010	MANTENIMIENTO AUTÓNOMO EN OBRAS CIVILES, HIDRÁULICAS, EDIFICIOS, ÁREAS VERDES	UNIDAD	10 340
9	OP-011	MANTENIMIENTO AUTÓNOMO EN SALA DE CONTROL, CASA DE MAQUINAS, PATIO DE LLAVES, SALA DE BATERÍAS	UNIDAD	10 244
10	OP-012	MANTENIMIENTO AUTÓNOMO EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS	UNIDAD	10 244
11	OP-013	MANTENIMIENTO OPERACIONAL SE/CH	SERVICIO	1
12	OP-017	ANÁLISIS DE FALLAS G/T	UNIDAD	1 008
13	OP-018	ANÁLISIS DE FALLAS MT/BT	UNIDAD	504

(\*) La cantidad que se muestra es por todo el período de duración del servicio

#### UNIDADES DE MEDIDA:

**JORNADA:** Está referido a la duración del trabajo diario. Máximo 12 horas (48 horas semanales)

**EVENTO:** Un hecho que puede ser inesperado o planificado, y que modifica las circunstancias de su entorno; para el presente se considera una actividad desde que ocurre el hecho hasta su culminación.

**DÍA:** Todas los arranques y paradas de un grupo o de más grupos realizadas durante un día es igual a UNO para fines de valorización.

**UNIDAD:** Conjunto de actividades que cada trabajador inspecciona, monitorea y analiza. Se hacen responsables de tareas como las mediciones, regulaciones, la lubricación, la limpieza, análisis de un evento ocurrido.

**SERVICIO:** Conjunto de actividades específicas con características y periodicidad descritas en la partida OP-013 y dimensionadas en el Anexo N° 3.8.A – VOLUMEN DE ACTIVIDADES A SUMA ALZADA POR AÑO

En el Anexo N° 3.8.B, se especifica el volumen de cada una de las actividades para el cumplimiento del servicio, por cada una de las instalaciones y para el periodo de 12 meses. Estas cantidades, definidas para cada instalación y por cada actividad, corresponden a la estadística de operación de las instalaciones, ejecutadas en los últimos 5 años.

## 3.8.1. OP-003: MONITOREO DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN

OP-003 Monitoreo de parámetros de operación	
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lectura y registro de datos de las instalaciones incluye:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Tensión, frecuencia, corriente, demanda, factor de potencia, energía activa y reactiva, potencia activa y reactiva de los alimentadores en MT, totalizadores en MT, AT y BT</li> <li>Temperaturas de bobinados y aceite de transformadores en AT/MT/BT</li> <li>Estado de deshumecedores.</li> <li>Control y registro de presión de gas SF<sub>6</sub> de equipos de maniobra.</li> <li>Control de contadores de maniobras de equipos de maniobra, corrientes de fuga de pararrayos, contador de actuaciones de pararrayos, contador de maniobras del cambiador de TAP.</li> <li>Revisión visual de la totalidad de equipos, observando desviaciones, descargas, ruidos extraños y cualquier desperfecto o condición inusual de algún componente o de las instalaciones.</li> </ul> </li> <li>Los registros serán recopilados de acuerdo con el formato establecido por ELECTROCENTRO S.A.</li> <li>Informar al CCO en tiempo real, vía radio o equipos celulares de cualquier anomalía detectable según información obtenida.</li> <li>Al final del día entregará una copia de los archivos de operación de las centrales hidroeléctricas. Los archivos se entregarán como máximo 2 horas después del culminado el día o la jornada laboral al CCO y serán enviados por correo electrónico.</li> <li>Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos acordes al SIG</li> <li>Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>Mobiliario ergonómico de oficina (escritorio y silla) (1 por instalación)</li> </ul>

## 3.8.2. OP-004: COORDINACIÓN DE MANIOBRAS CON INTERVENCIÓN DE CUADRILLA DE PERSONAL DE OPERACIONES EN REDES MT

OP-004 Coordinación de maniobras con intervención de cuadrilla de personal de operaciones en redes MT	
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de maniobras programadas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Toma de conocimiento del plan de trabajo y/o maniobras aprobado por el CCO, quién entregará como máximo con 8 horas de anticipación.</li> <li>Coordinación previa con el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> <li>Toma de parámetros eléctricos antes de la liberación (según formato).</li> <li>Ejecución de maniobras de liberación de circuitos a intervenir.</li> <li>Aterramiento o extracción de elementos necesarios para la intervención del personal.</li> <li>Colocación de indicador "TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD"</li> <li>Comunicar al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL la colocación del indicador "TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD"</li> <li>Toda intervención a las redes eléctricas procederá a realizarse cuando se hayan cumplido con las cinco reglas de oro (<b>Desconecta, bloquea, verifica, aterra, señala</b>)</li> <li>Coordinación de orden de reposición.</li> <li>Retiro de indicador "TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD"</li> <li>Retiro de aterramientos.</li> <li>Reposición del servicio.</li> <li>Toma de parámetros eléctricos de reposición</li> <li>Coordinación final con el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> </ul> </li> <li>En caso de maniobras no programadas (falla y emergencia)               <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar alarmas e indicadores visuales de los tableros de la SE/CH</li> <li>Reportar alarmas y parámetros pre y post-falla al CCO</li> <li>Coordinación de maniobras con el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO dará la orden para liberar circuitos por ser necesaria la intervención de personal en línea.</li> <li>○ Ejecución de maniobras de liberación de circuitos a intervenir.</li> <li>○ Aterramiento o extracción de elementos necesarios para la intervención del personal.</li> <li>○ Colocación de indicador “TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD”</li> <li>○ Comunicar al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO la colocación del indicador “TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD”</li> <li>○ Coordinación de orden de reposición.</li> <li>○ Retiro de aterramientos.</li> <li>○ Retiro de indicador “TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD”</li> <li>○ Reposición del servicio.</li> <li>○ Toma de parámetros eléctricos de reposición.</li> <li>○ Coordinación final con el Retiro de indicador “TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD”</li> <li>• Culminada la maniobra registrar y reportar mediante formatos del SIG al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y CCO en el plazo inmediato (máximo 30 minutos de culminada las maniobras).</li> <li>• El evento culmina con la normalización total del alimentador o dejando aislada la zona donde se ha producido la interrupción.</li> <li>• Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>• Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> <li>• Programa diario de operación o plan de maniobras de intervención (para interrupciones programadas) en las instalaciones.</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos acordes al SIG</li> <li>• Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>• Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>• TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD</li> </ul>

### 3.8.3. OP-005: COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS A SOLICITUD DEL CENTRO DE CONTROL DE OPERACIONES

OP-005 Coordinación y ejecución de maniobras a solicitud del Centro de Control de Operaciones	
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar alarmas e indicadores visuales de los tableros de SE/CH por la operación de alimentadores MT o circuito de la CH</li> <li>• Reporte previo al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO sobre la señalización de alarmas y otros parámetros eléctricos involucrados.</li> <li>• Reiniciar las alarmas involucradas.</li> <li>• Realizar las maniobras solicitadas por el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO</li> <li>• Revisión y verificación de parámetros finales post-maniobra.</li> <li>• Culminada la maniobra registrar y reportar mediante formatos del SIG al CCO en el plazo inmediato (máximo 30 minutos de culminada las maniobras).</li> <li>• Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>• Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> <li>• Programa diario de operación o plan de maniobras de intervención (para interrupciones programadas) en las instalaciones.</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos acordes al SIG</li> <li>• Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>• Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>• TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD</li> </ul>

## 3.8.4. OP-006: COORDINACIÓN DE MANIOBRAS EN SUBESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN Y REDES BT

OP-006 Coordinación de maniobras en subestaciones de distribución y redes BT	
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de maniobras programadas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación previa con el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO, para confirmar la programación.</li> <li>Verificar parámetros eléctricos del alimentador antes de la desconexión de las SED y/o red BT.</li> <li>Reportar hora de salida de la SED y/o red de BT.</li> <li>Coordinación de orden de reposición.</li> <li>Verificar parámetros eléctricos post reposición del servicio.</li> </ul> </li> <li>En caso de maniobras no programadas (falla)               <ul style="list-style-type: none"> <li>Tomado conocimiento de la salida intempestiva de la SED y/o red BT, reportará al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO este evento.</li> </ul> </li> <li>Culminada la maniobra registrar y reportar mediante formatos del SIG al CCO en el plazo inmediato (máximo 30 minutos de culminada las maniobras).</li> <li>Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> <li>Programa diario de operación o plan de maniobras de intervención (para interrupciones programadas) en las instalaciones.</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos acordes al SIG</li> <li>Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> </ul>

## 3.8.5. OP-007: COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN Y SUBESTACIONES DE POTENCIA

OP-007 Coordinación y ejecución de maniobras de líneas de transmisión y subestaciones de potencia	
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maniobras de Desconexión:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación previa con el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> <li>Reporte de parámetros eléctricos de líneas de transmisión o SE o CH antes de las maniobras.</li> <li>Realizar las maniobras según la secuencia establecida por el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> <li>Revelar ausencia de tensión y proceder con la apertura de seccionadores, extracción de interruptores, instalación de aterramientos temporarios según sea el caso o indicado por el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> <li>Revisar enclavamientos y poner el anuncio "TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD"</li> <li>Toda intervención a las redes eléctricas procederá a realizarse cuando se hayan cumplido con las cinco reglas de oro (<b>Desconecta, bloquea, verifica, aterra, señala</b>)</li> <li>Informar los resultados de las maniobras al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> </ul> </li> <li>Maniobras de conexión:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación previa con el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> <li>Realizar las maniobras según la secuencia establecida por el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> <li>Informe de parámetros finales post reposición</li> </ul> </li> <li>En caso de maniobras no programadas (falla), realizar las maniobras según lo establecido en el MPO11-01.</li> <li>Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> <li>Programa diario de operación o plan de maniobras de intervención (para interrupciones programadas) en las instalaciones.</li> </ul>



<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos acordes al SIG</li> <li>• Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>• Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>• TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD</li> </ul>
---	---

### 3.8.6. OP-008: ARRANQUE Y PARADA DE CENTRALES DE GENERACIÓN

OP-008	Arranque y parada de centrales de generación
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación previa con el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> <li>• Verificar las condiciones y parámetros para arranque: Presión, temperaturas, accionamientos, niveles de aceite, niveles de agua, servicios auxiliares.</li> <li>• Proceder con el arranque del grupo de generación.</li> <li>• Llevar el grupo a condiciones de paralelo: frecuencia 60 Hz, tensión de generación igual a la tensión de barras (sincronización).</li> <li>• En caso de arranque por pruebas post mantenimiento mayor a cargo de Electrocentro y/o mantenimiento menor a cargo de la contratista, llevarlo a las condiciones de vacío indicadas por el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> <li>• Para parar el grupo de generación llevar a condiciones mínimas de vacío (Tensión de generador a condición de vacío, RPM mínima posible).</li> <li>• Realizar la parada de grupo de generación.</li> <li>• Verificar los parámetros y condiciones de parada del grupo de generación</li> <li>• Coordinación final con el SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y/o CCO.</li> <li>• Al final del día entregará una copia de los archivos de operación de las centrales hidroeléctricas. Los archivos se entregarán como máximo 2 horas después del culminado el día al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y CCO, que será enviados por correo electrónico.</li> <li>• NOTA: Todas los arranques y paradas de un grupo o de más grupos realizadas durante un día es igual a UNO para fines de valorización.</li> <li>• Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>• Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos acordes al SIG</li> <li>• Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>• Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>• TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD</li> </ul>

### 3.8.7. OP-009: MONITOREO Y CONTROL DE PARÁMETROS HIDRÁULICOS, MECÁNICOS, ELÉCTRICOS DE CENTRALES DE GENERACIÓN

OP-009	Monitoreo y control de parámetros hidráulicos, mecánicos, eléctricos de centrales de generación
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma y registro de datos del grupo de generación según formatos del SIG.</li> <li>• Revisión de sistemas de arranque, refrigeración, lubricación.</li> <li>• Revisión de temperaturas de transformadores MT/BT, temperatura de cojinetes de turbina, temperatura de generador.</li> <li>• Registro de corriente, tensiones (alterna y continua), factor de potencia, energía activa y reactiva, consumos propios, potencia activa y reactiva.</li> <li>• Revisar los niveles de aceite de cojinete, nivel de aceite de transformadores.</li> <li>• Revisar presiones en la tubería forzada, presión de aceite y nitrógeno de HPU, velocidad (rpm).</li> <li>• Verificar el estado del deshumecedor (silicagel) y todo aquel componente que demande control en cada Central.</li> <li>• La toma de lecturas y registro es periódica durante la operación en la Central Hidroeléctrica.</li> <li>• Al final del día entregará una copia de los archivos de operación de las centrales hidroeléctricas. Los archivos se entregarán como máximo 2 horas después del culminado el día al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y CCO, que será enviados por correo electrónico.</li> <li>• Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>

<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos acordes al SIG</li> <li>Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>TARJETA DE BLOQUEO Y/O SEGURIDAD</li> </ul>

### 3.8.8. OP-010: MANTENIMIENTO AUTÓNOMO EN OBRAS CIVILES, HIDRÁULICAS, EDIFICIOS, ÁREAS VERDES

OP-010 Mantenimiento autónomo en obras civiles, hidráulicas, edificios, áreas verdes	
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento autónomo (Actividades rutinarias diarias), a cargo del personal operador y tomero - tacero. Estas actividades comprenden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Podado y retiro de vegetales u otros obstáculos que impidan el normal tránsito peatonal o vehicular en la franja marginal, en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Acequias, cunetas, drenes, laderas, bocatoma, reservorio, desarenador, aliviadero, puentes canoa, canales de coronación, alcantarillas, drenajes, canal de conducción, cámara de carga, franja de tubería de presión (apoyos y anclajes), canal de demasías, canal de descarga, gradas.</li> </ul> </li> <li>Retiro de vegetales, materiales sólidos en suspensión u otros obstáculos que impidan el flujo natural del agua, en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Acequias, cunetas, drenes, laderas, bocatoma, reservorio, desarenador, aliviadero, puentes canoa, canales de coronación, alcantarillas, drenajes, canal de conducción, cámara de carga, canal de demasías, canal de descarga.</li> </ul> </li> <li>Lubricación de partes móviles, en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Compuertas, válvulas</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>El personal tomero - tacero deben reportar al operador de la central hidroeléctrica las condiciones de estado del total de la infraestructura civil según ocurrencia y a diario.</li> <li>Realizar las inspecciones autónomas de toda la instalación civil e informar al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL de anomalías o posibles fallas.</li> <li>En caso de temporadas de avenida o estiaje no se debe interrumpir la generación por lo que la empresa contratista debe prever recursos necesarios para temporada de avenida, la misma que debe estar considerado en su análisis de costo unitario de oferta.</li> <li>La parada de los grupos de generación por mala maniobra comprobada será penalizada, paradas por fuerza mayor comprobada con los análisis de falla elaborados por los especialistas no serán imputadas como responsabilidad de la Contratista.</li> <li>Registrar y reportar y reportar mediante formatos del SIG al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y CCO en el plazo inmediato (máximo 30 minutos de detectada la condición subestándar).</li> <li>Mantenimiento de áreas verdes, y/o desyerbado del patio de llaves de las instalaciones asociadas, considerando las directivas de conservación de medio ambiente. Este mantenimiento autónomo es realizado por el mismo personal y con los mismos recursos, por lo que, no demanda mayor requerimiento de presupuesto entre una y otra central. Adicionalmente, el postor deberá realizar el análisis de costos con la información proporcionada de cada central para determinar su costo unitario único y cubrir lo establecido.</li> <li>Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> <li>Programa de mantenimiento autónomo de las centrales hidroeléctricas.</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos acordes al SIG</li> <li>Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>Equipos de medición debidamente calibrados y con certificación anual vigente; herramienta de jardinería e insumos (Según Cuadros N° 3.10.A y 3.10.B)</li> </ul>



**3.8.9. OP-011: MANTENIMIENTO AUTÓNOMO EN SALA DE CONTROL, CASA DE MÁQUINAS, PATIO DE LLAVES, SALA DE BATERÍAS**

OP-011 Mantenimiento autónomo en sala de control, casa de máquinas, patio de llaves, sala de baterías	
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento autónomo (Actividades rutinarias diarias), a cargo del personal operador y tomero - tacero. Estas actividades comprenden: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantener en buen estado de conservación, efectuando orden, limpieza, y lubricación. Limpieza de ambientes interiores (salas de control, baños, sala de servicios auxiliares, accesos, jardines) y exteriores (patio de llaves, jardines, accesos y perímetro).</li> <li>○ Barrer los pisos del local; limpieza general de paredes, ventanas, techos de las edificaciones.</li> <li>○ Limpieza y encerado de pisos.</li> <li>○ Limpieza externa (lado frontal y posterior) de tableros eléctricos, turbinas, generadores, sala de banco de baterías y rectificador.</li> <li>○ Limpieza y desinfección de servicios higiénicos.</li> <li>○ Limpieza y orden del mobiliario.</li> <li>○ Limpieza y ajuste del rectificador, banco de baterías, incluye bornes, limpieza externa de cada batería que involucra la eliminación de sulfataciones, control y relleno de electrolito, verificación de contactos.</li> <li>○ Inspección de todos los componentes de la sala de máquinas, casa de máquinas, sala de baterías y patio de llaves e informar al CCO de posibles anomalías o fallas o condiciones subestándares encontradas.</li> <li>○ Medir densidad de líquidos de baterías y realizar la inspección.</li> <li>○ Desratizar y fumigar, haciendo uso de productos para tal fin.</li> </ul> </li> <li>• Registrar y reportar y reportar mediante formatos del SIG al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y CCO en el plazo inmediato (máximo 30 minutos de detectada la condición subestándar).</li> <li>• Este mantenimiento autónomo es realizado por el mismo personal y con los mismos recursos, por lo que, no demanda mayor requerimiento de presupuesto entre una y otra central. Adicionalmente, el postor deberá realizar el análisis de costos con la información proporcionada de cada central para determinar su costo unitario único y cubrir lo establecido.</li> <li>• Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>• Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> <li>• Programa de mantenimiento autónomo de las centrales hidroeléctricas.</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos acordes al SIG</li> <li>• Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>• Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>• Equipos de medición debidamente calibrados y con certificación anual vigente; herramienta de jardinería e insumos (Según Cuadros N° 3.10.A y 3.10.B)</li> </ul>

**3.8.10. OP-012: MANTENIMIENTO AUTÓNOMO EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS**

OP-012 Mantenimiento autónomo en instalaciones electromecánicas	
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza y orden en los grupos de generación, servicios auxiliares y tableros.</li> <li>• Limpieza, lubricación y ajuste del motor primo, libre de fugas de aceite, agua o combustibles.</li> <li>• Engrasar las piezas móviles necesarias para el grupo de generación y equipamiento asociado.</li> <li>• Cambio de filtros en caso ser necesario (los filtros nuevos los entregará ELECTROCENTRO).</li> <li>• Cuidar la buena presentación de la máquina (limpieza y cuidado de la máquina)</li> <li>• Limpieza de tableros eléctricos.</li> <li>• Inspección de todos los equipos de las instalaciones electromecánicas e informar al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL de posibles anomalías y fallas encontradas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar y reportar y reportar mediante formatos del SIG al SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y CCO en el plazo inmediato (máximo 30 minutos de detectada la condición subestándar).</li> <li>Este mantenimiento autónomo es realizado por el mismo personal y con los mismos recursos, por lo que, no demanda mayor requerimiento de presupuesto entre una y otra central. Adicionalmente, el postor deberá realizar el análisis de costos con la información proporcionada de cada central para determinar su costo unitario único y cubrir lo establecido.</li> <li>Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> <li>Programa de mantenimiento autónomo de las centrales hidroeléctricas.</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos acordes al SIG</li> <li>Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>Equipos de medición debidamente calibrados y con certificación anual vigente; herramienta de jardinería e insumos (Según Cuadros N° 3.10.A y 3.10.B)</li> </ul>

### 3.8.11. OP-013: MANTENIMIENTO OPERACIONAL SE/CH

OP-013 Mantenimiento operacional SE/CH	
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento operacional en las Centrales Hidroeléctricas y Subestaciones de Potencia asociadas a estas, los mismo que se realizará en coordinación del SUPERVISOR EN TIEMPO REAL y CCO. Comprenden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza en canal de conducción con restricción de servicio en todas las Centrales Hidroeléctricas (PERIODO: Según Metrado de Anexo N° 3.8.A).</li> <li>Mantenimiento básico de iluminación con el cambio de lámpara o luminaria y accesorios, según corresponda al término de su vida útil en sala de control, tableros de control, patio de llaves, cámara de carga, bocatoma, franja de inspección (PERIODO: Según Metrado de Anexo N° 3.8.A).</li> <li>Pintado con pintura epóxica, de bajadas de puesta a tierra de color amarillo y de las estructuras color plomo (PERIODO: UNA VEZ POR AÑO).</li> <li>Pintado del cerco perimétrico o enmallado según colores corporativos de ELECTROCENTRO. (PERIODO: UNA VEZ POR AÑO).</li> <li>Mantener los códigos de identificación de los equipos en las Centrales Hidroeléctricas y de las subestaciones asociadas; cambiando cuando éstos se deterioren previa validación del CCO. Material adhesivo fondo color amarillo letras negras según formato de ELECTROCENTRO (PERIODO: UNA VEZ POR AÑO).</li> <li>Mantener la operatividad de los servicios higiénicos, agua, desagüe; adecuada señalización de seguridad y salud en el trabajo, y mantenimiento de depósitos de segregación de residuos (PERIODO: UNA VEZ POR AÑO).</li> <li>Mantenimiento básico en edificaciones; desratizar y fumigar, haciendo uso de productos para tal fin, con la máxima seguridad (PERIODO: UNA VEZ POR AÑO).</li> <li>Mantener los extintores con recarga vigente. (PERIODO: UNA VEZ POR AÑO).</li> <li>Apoyo técnico primario en mantenimiento a frecuencia fija y/o emergencias en las centrales eléctricas: 4 050 horas.</li> </ul> </li> <li>El Anexo N° 3.8.A detalla todas las actividades a realizar en forma anual por cada Central Hidroeléctrica.</li> <li>Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas</li> <li>Programa de mantenimiento operacional de las centrales hidroeléctricas.</li> <li>Código Nacional de Electricidad: Niveles de iluminación en instalaciones eléctricas.</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos acordes al SIG</li> <li>Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>El 100% de los materiales e insumos serán a cargo de la contratista.</li> </ul>

## Anexo N° 3.8.A – VOLUMEN DE ACTIVIDADES A SUMA ALZADA POR AÑO

Metrado de actividades ANUAL OP-013: MANTENIMIENTO OPERACIONAL/SE/CH		1			2		3				4	
		Limpieza de Canal en metros			Mantenimiento del sistema de iluminación Unidades de luminarias o lámparas		Pintado Bajada PAT (m), mallas y paredes (m²)				Mant de Códigos Técnicos (Unid)	
Ítem	Centrales Hidroeléctricas	Long(m)	Frec por año	Total Long. AÑO	Interna (Casa de máquina y caseta)	Externa (Patio llaves, recorrido)	PAT	Malla	Pared Ext	Pared Int	CH	SE
1	HUARISCA	7200	3	21 600	18	18	20	400	300	400	27	23
2	INGENIO	3240	3	9 720	15	18	12	300	60	120	14	21
3	CONCEPCIÓN	3000	3	9 000	15	9	16	350	200	200	14	47
4	MACHU	2700	3	8 100	15	12	20	400	300	300	27	26
5	CHAMISERÍA	4700	3	14 100	12	9	6	45	250	300	15	0
6	SAN BALVÍN	1381	3	4 143	9	9	10	120	60	80	14	0
7	ACOBAMBILLA	110	1	110	6	3	4	0	80	80	8	0
8	PACCHA	2150	3	6 450	9	9	4	0	350	400	23	0
9	ACOBAMBA	2500	3	7 500	9	9	6	300	200	280	11	0
10	QUICAPATA	5000	3	15 000	12	15	8	300	350	350	16	0
11	LLUSITA	2030	3	6 090	15	15	20	240	250	250	37	5
12	SAN FRANCISCO	1965	6	11 790	15	18	14	400	280	300	30	0
13	CHANCHAMAYO	1530	6	9 180	18	18	40	400	350	350	11	49
14	CHALHUAMAYO	2721	6	16 326	18	18	14	300	400	500	36	42
15	POZUZO	600	1	600	0	0	0	0	100	100	0	0
16	PICHANAKI	3680	6	22 080	15	15	16	300	350	400	19	0
Totales				161 789	201	195	210	3 855	3 880	4 410	302	213
5				6						7		8
Serv Gasfite ria	Suministro e Inst Señal Seguridad	Mantenimiento Depósitos Residuos		Mantenimiento Básico de Infraestructura					Desratiza, Fumiga	Recarga de Extintor		Apoyo Téc
Frecuencia por año	ad	Caseta	Tacho	Sist Venti lación	Techo (m2)	Puerta (Und)	Ductos (Und)	Ventana (Und)	m2 por año	PQS(kg)	CO2(lb)	Horas
1	50	3	12	2	100	2	4	4	1 000	42	0	90
1	40	4	16	2	50	2	4	4	800	16	0	90
1	10	3	12	2	50	2	4	4	600	19	0	90
1	20	3	12	2	50	2	4	4	500	24	10	90
1	30	3	12	2	50	2	4	4	500	9	0	90
1	10	3	12	2	50	2	4	4	400	6	0	90
1	10	3	12	2	50	2	4	4	100	6	0	0
1	20	3	12	2	50	2	4	4	400	9	0	90
1	30	3	12	2	50	2	4	4	500	9	0	90
1	40	3	12	2	50	2	4	4	500	24	0	90
1	40	3	12	2	50	2	4	4	800	24	0	90
1	40	3	12	2	50	2	4	4	700	24	0	90
1	30	3	12	2	50	2	4	4	500	12	0	90
1	50	4	16	2	50	2	4	4	1 500	94	0	180
0	20	1	4	2	50	2	4	4	100	9	0	0
1	40	3	12	2	50	2	4	4	800	36	0	90
15	480	48	192	32	850	32	64	64	9 700	363	10	1 350

## 3.8.12. OP-017: ANÁLISIS DE FALLAS G/T

OP-017		Análisis de fallas G/T	
Comprende		<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de falla ocurrido en el sistema de generación, transmisión o líneas de AT asociadas a la instalación afectada.</li> <li>Incluye recopilación de información de falla y presentación de informe en un plazo deseable de 6 horas y no mayor de 48 horas concluido el evento.</li> <li>Los informes de falla estarán sujetos a la información conseguida y adquirida de los equipos de protección.</li> <li>Los informes de falla se realizarán en base a los equipos que existen. Respecto a los softwares Electrocentro lo proporcionara, así como los manuales de equipos electromecánicos existentes.</li> <li>Los informes de falla serán realizados por los especialistas en protecciones eléctricas y/o mecánico hidráulico y presentados a la Entidad por correo electrónico.</li> <li>Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>	
Referencia		<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>Diagramas Unifilares, entregados por Electrocentro.</li> </ul>	
Materiales a cargo de la contratista		<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos acordes al SIG</li> <li>Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>Interfaz para comunicación con Equipos de Protección y Medición. (Las interfaces para comunicación con Equipos de Protección y Medición son RJ45 (ethernet) y RS232 (serial))</li> </ul>	

- Útiles de escritorio.
- Mobiliario ergonómico de oficina (escritorio y silla) (1 por instalación)

### 3.8.13. OP-018: ANÁLISIS DE FALLAS MT/BT

OP-018	Análisis de fallas MT/BT
<b>Comprende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de falla ocurrido en los sistemas MT/BT asociadas a las centrales hidroeléctricas.</li> <li>• Incluye recopilación de información de falla y presentación de informe en un plazo deseable de 6 horas y no mayor de 48 horas concluido el evento.</li> <li>• Los informes de falla estarán sujetos a la información conseguida y adquirida de los equipos de protección.</li> <li>• Los informes de falla se realizarán en base a los equipos que existen. Respecto a los softwares Electrocentro lo proporcionara, así como los manuales de equipos electromecánicos existentes.</li> <li>• Los informes de falla serán realizados por los especialistas en protecciones eléctricas y presentados a la Entidad por correo electrónico.</li> <li>• Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.</li> </ul>
<b>Referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de procedimientos para la operación de los sistemas eléctricos en AT y MT (MPO11-01).</li> <li>• Diagramas Unifilares, entregados por Electrocentro.</li> </ul>
<b>Materiales a cargo de la contratista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos acordes al SIG</li> <li>• Equipo de cómputo con servicio de internet (1 por instalación)</li> <li>• Equipo celular con servicio de datos permanente, acceso a redes sociales (1 por instalación)</li> <li>• Interfaz para comunicación con Equipos de Protección y Medición. (Las interfaces para comunicación con Equipos de Protección y Medición son RJ45 (ethernet) y RS232 (serial))</li> <li>• Útiles de escritorio.</li> <li>• Mobiliario ergonómico de oficina (escritorio y silla) (1 por instalación)</li> </ul>

### 3.8.14. VOLUMEN DE ACTIVIDADES

En el Anexo N° 3.8.B, se especifica el volumen de las actividades para el cumplimiento de los servicios; siendo obligación del participante en el presente proceso de selección, establecer los costos por cada actividad incluyendo todos los tributos, ropa de trabajo, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los servicios a contratar.

Las actividades descritas en el Anexo N° 3.8.B deben ser evaluadas en el formato de Costos Unitarios, dentro de las cuales, los postores deben incluir los costos referidos a mano de obra, supervisión, equipamiento, materiales, sistema de comunicaciones, así como los costos generales y utilidades.

Anexo N° 3.8.B – VOLUMEN DE ACTIVIDADES POR AÑO

SERVICIO DE OPERACIÓN DE CENTRALES HIDROELÉCTRICAS Y SUBESTACIONES ASOCIADAS DE ELECTROCENTRO S.A.			Horas de Operación												
			MONITOREO DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS CON INTERVENCIÓN DE CUADRO DE PERSONAL DE OPERACIONES EN REDES AT	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS SOLICITUD DEL CENTRO DE CONTROL DE OPERACIONES	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS EN SUBESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN Y REDES BT	COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANIOBRAS DE LINEAS DE TRANSMISIÓN Y SUBESTACIONES DE POTENCIA	ARRANQUE Y PARADA DE CENTRALES DE GENERACIÓN	MONITOREO Y CONTROL DE PARÁMETROS HIDRÁULICOS, MECÁNICOS, ELÉCTRICOS DE CENTRALES DE GENERACIÓN	MANTENIMIENTO AUTÓNOMO DE OBRAS CIVILES, HIDRÁULICAS, EDIFICIOS, ÁREAS VERDES	MANTENIMIENTO AUTÓNOMO DE SALA DE CONTROL, CASA DE MÁQUINAS, PATIO DE LLAVES, SALA DE BATERÍAS	MANTENIMIENTO AUTÓNOMO DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	ANÁLISIS DE FALLAS G/T	ANÁLISIS DE FALLAS MT/BT	MANTENIMIENTO OPERACIONAL SECH
ÍTEM	UN / SEM	CENTRAL HIDROELÉCTRICA	OP-003	OP-004	OP-005	OP-006	OP-007	OP-008	OP-009	OP-010	OP-011	OP-012	OP-017	OP-018	OP-013
1	HUANCAYO VALLE	HIJARISCA	24	1 095	54	36	54	120	1 095	365	365	365	36	24	
2	HUANCAYO VALLE	INGENIO	24	1 095	54	36	54	120	1 095	365	365	365	36	24	
3	HUANCAYO VALLE	CONCEPCIÓN	24	1 095	54	36	54	120	1 095	365	365	365	36	24	
4	HUANCAYO VALLE	MACHU	24	1 095	54	36	54	120	1 095	365	365	365	36	24	
5	HUANCAYO VALLE	CHAMISERÍA	24	0	12	12	12	0	120	1 095	365	365	36	24	
6	HUANCAYO VALLE	SAN BALVÍN	24	0	54	12	12	0	120	1 095	365	365	36	12	
7	HUANCAYO VALLE	ACOBAMBILLA	0	0	0	0	0	12	12	48	12	12	0	0	
8	TARIMA	PACCHA	16	0	12	12	12	0	365	548	365	365	36	12	
9	TARIMA	ACOBAMBIA	16	0	12	12	12	0	365	548	365	365	36	12	
10	AYACUCHO	QUICAPATA	24	0	12	12	12	0	120	1 095	365	365	36	12	
11	AYACUCHO	LLUSITA	24	1 095	54	36	36	0	120	1 095	365	365	36	24	
12	AYACUCHO	SAN FRANCISCO	24	1 095	36	54	36	0	120	1 095	365	365	36	12	
13	SELVA CENTRAL	CHANCHAMAYO	24	1 095	36	54	36	54	120	1 095	365	365	36	12	
14	SELVA CENTRAL	CHALHUAMAYO	24	1 095	60	60	36	0	120	1 095	365	365	36	24	
15	SELVA CENTRAL	POZUZO	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	
16	SELVA CENTRAL	PICHANAKI	24	0	36	18	12	0	120	1 095	365	365	36	12	
			8 760	540	516	360	270	2 182	14 247	5 170	5 122	5 122	504	252	

**3.8.15. REQUISITOS SEGÚN LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS TÉCNICOS**

En cumplimiento a la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, Su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” y Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas” y Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.

**3.8.16. IMPACTO AMBIENTAL**

Todas las actividades para realizar el servicio de operación de las centrales hidroeléctricas y subestaciones asociadas deben cumplir la legislación ambiental, para tal fin deben presentar en cada actividad las medidas de prevención y no generar impacto ambiental en el desarrollo del servicio. Asimismo, deben velar por el cumplimiento de este, cuando se desarrollen planes de trabajo en las instalaciones hidroeléctricas, por parte de personal de Electrocentro y/o Contratistas.

**3.8.17. SEGUROS, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA**

La Contratista para el ingreso de su personal a las instalaciones de Electrocentro S.A. necesariamente deberá contar con las Pólizas vigentes de Accidentes Personales, Vida Ley, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensiones y Salud: Ley N° 26790, D.S. N° 009-97-SA, D.S. N° 0398-SA, Ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783) de todo su personal, profesionales y técnicos de campo que ejecutarán el servicio materia del presente contrato; sustentando con copias las aportaciones y/o pólizas vigentes que vienen realizando hasta la fecha.

Además, para el ingreso a las instalaciones eléctricas de Electrocentro S.A. el personal del Contratista deberá contar con los implementos de protección personal certificados, como son:

- Zapatos de seguridad dieléctricos
- Ropas de trabajo requerido
- Protector de cabeza dieléctrico con careta antífama (ATPV igual o mayor a 12 Cal/cm<sup>2</sup>, material policarbonato)
- Arnés con línea de vida

Cualquier accidente ocasionado dentro de las actividades, será netamente de responsabilidad de la Empresa adjudicada, quienes correrán con los gastos que puedan ocasionar y multas que generen.

**3.8.18. LUGAR Y PLAZO PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- **LUGAR DE PRESTACIÓN**

La prestación del servicio se realizará en las centrales hidroeléctricas las mismas que se encuentran ubicadas en las regiones de Junín, Ayacucho, Huancavelica, Pasco y de la provincia de La Convención (Región Cusco).

- **PLAZO DE PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de **730 días calendario o 2 años**.

Plazo de adecuación máxima: 30 días calendario de suscrito el contrato

Plazo suscripción del Acta de proceder hasta 30 días calendario de suscrito el contrato

Plazo de inicio de ejecución del contrato máximo: 30 días calendario de suscrito el contrato

**3.8.19. RESULTADOS ESPERADOS**

El resultado del Servicio tendrá como entregables:

- Operación de Centrales: Reportes diarios según el SGI de Electrocentro
- Reportes de Observaciones de la infraestructura hidroeléctrica
- Reportes de Capacitaciones Técnicas y de Seguridad según el SGI de Electrocentro.
- Actualización continua de los Manuales de operación de las centrales hidroeléctricas
- Informes de los planes de trabajo según requerimiento mensual.

Al final del mes el informe de gestión resumirá las actividades, presentando adicional la valorización mensual, evidenciando fotográficamente y/o videos las acciones realizadas y recordando las observaciones más resaltantes que deben ser levantadas detectadas en el mes inmediato pasado, siendo el plazo de entrega al quinto día hábil después de cada mes del servicio ejecutado.

**3.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

MIXTO: Suma Alzada y Precios Unitarios

**3.10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO****3.10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El postor debe acreditar experiencia en operación de centrales hidroeléctricas en el sector eléctrico, minero, industrial, saneamiento, como mínimo de monto facturado de S/ 3 000 000 (Tres millones y 00/100 soles) con 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.

Se define servicios similares a los siguientes:

- Operación y/o Mantenimiento de: 1) Centrales de Generación Eléctricas; 2) Subestaciones Eléctricas de Potencia
- Montaje y/o Ampliación de centrales de generación eléctrica, subestaciones de potencia y/o puesta en servicio de centrales de generación eléctrica
- Montaje y/o mantenimiento de equipos en subestaciones de potencia tales como transformadores, aisladores, pararrayos y terminaciones, etc.
- Los servicios de instalación, pruebas y puesta en servicio de equipos en centrales de generación eléctrica.

**3.10.2. RECURSOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA****3.10.2.1. EQUIPAMIENTO - HERRAMIENTAS, EQUIPOS y EPP**

El Contratista deberá cumplir con el RESESATE en lo referente al uso de ropa de trabajo e implementos de seguridad personal, cabe señalar que los mismos deberán guardar las condiciones óptimas que establece la normativa, por razones de seguridad y la naturaleza del propio servicio. El modelo de ropa de trabajo deberá ser coordinado con ELECTROCENTRO.

De acuerdo con el artículo 80 inciso (a) del RESESATE la ropa de trabajo estará confeccionada de tejido o material adecuado de preferencia de fibra de algodón resistente al fuego teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas.

Los equipos de protección personal deberán estar en condiciones adecuadas de uso y normalizados, así como todas las herramientas deberán ser aisladas y normalizadas. Deberán acreditarse con los protocolos de pruebas respectivos, que deben ser entregados a ELECTROCENTRO S.A. al inicio del servicio y cuando realicen nuevas pruebas por renovación o culminación de vigencia.

El personal deberá estar uniformado en todo momento dentro de las instalaciones, en caso de desgaste o deterioro de su ropa de trabajo la Contratista está obligada a reemplazar y/o adicionar, en un plazo no mayor a 3 días. Al inicio de operación la Contratista demostrara certificación de camisa y pantalón antífama, y éstos EPP deben ser considerados en el análisis de costos unitarios respectivos.

Se aclara que el pantalón, camisa manga larga antífama para la operación; tiene que cumplir con las normas NFPA70E y/o NFPA 2112 que tenga un ATPV mínimo a 8.6 Cal/cm<sup>2</sup>.

LA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, herramientas) deberán ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso de que estos implementos de seguridad, herramientas y ropa de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de ELECTROCENTRO, LA CONTRATISTA será sujeta a las penalidades que correspondan.

Los equipos y herramientas deben cumplir con lo estipulado en el RESESATE "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" aprobado por R.M. 161-2007 – MEM/DM.

**3.10.2.2. ESPECIFICACIONES DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

Todas las herramientas de uso personal aisladas y de protección personal deben encontrarse en buen estado y garantizar su fin según las normas de seguridad. Los equipos deben estar calibrados y con certificación vigente por empresas acreditadas por INACAL. Caso contrario no podrá iniciar la prestación del servicio y los retrasos que se deriven de ella serán de responsabilidad de LA CONTRATISTA.

Para el inicio de la prestación del servicio la Contratista deberá presentar todo el equipamiento y ropa de trabajo ofertado, firmándose un acta conformidad por el administrador de contrato. El personal requerido y propuesto por la Contratista deberá estar dotado con los EPP para el cumplimiento de la actividad de cada instalación, necesarios que garantice su buen desempeño para el cumplimiento de contrato.

Disponer del equipamiento, herramientas y materiales mínimo como se muestran en los siguientes cuadros

Cuadro N° 3.10.A – REQUERIMIENTOS DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NORMA TÉCNICA	CANTIDAD
1	Alicate de corte Dieléctrico	IEC60900	01 UND por Central
2	Alicate Universal Dieléctrico	IEC60900	01 UND por Central
3	Arnés de escalamiento con línea de vida	ANSI Z359.11	02 UND por Central
4	Botiquín de Primeros Auxilios		03 UND por Central
5	Camioneta 4x4 para labores de supervisión, análisis de falla, dotación de materiales e insumos.		02 UND para todas las Centrales
6	Carretilla		01 UND por Central
7	Densímetro		01 UND por Central
8	Desbrozadora		09 UND para todas las Centrales
9	Equipo celular con servicio de datos		03 UND por Central
10	Equipo de cómputo con servicio de Internet		01 UND por Central
11	Escalera de fibra de vidrio aislada de dos cuerpos	EN 131, ANSI A14.5.	01 UND por Central
12	Escalera tipo A de fibra de vidrio	ANSI A14.5	01 UND por Central
13	Escoba de jardín		03 UND por Central cada seis meses
14	Guante dieléctrico BT hasta 1 kV		01 UND por Central
15	Guante dieléctrico MT hasta 30 kV con protector		01 UND por Central
16	Juego de dados con ratchet de 3/8" a 3/4"		01 UND por Central
17	Juego de destornilladores plano estrella dieléctrica	IEC60900	01 UND por Central
18	Juego de llaves mixtas desde 06 mm a 32 mm		01 UND por Central
19	Linterna de mano mayor a 100 lúmenes		03 UND por Central
20	Llave francesa 300 mm	IEC60900	01 UND por Central
21	Llaves Allen de 4 mm a 12 mm		01 UND por Central
22	Machete		01 UND por Central
23	Maleta de herramientas eléctricas (medidas): 26" o similar		01 UND por Central
24	Maleta de herramientas mecánicas (medidas) 19" o similar		01 UND por Central
25	Martillo, mango de madera de 300 x 120 x 32 mm (largo, ancho, alto)		01 UND por Central
26	Megómetro digital de 10 000 V	IEC 61010	02 UND para todas las Centrales
27	Multímetro (Categoría de seguridad CAT III 600 V; Voltaje AC y DC 0 - 600V; Frecuencia 2.00 Hz - 50,00 kHz; Resistencia 40MΩ)		01 UND por Central
28	Pala		01 UND por Central
29	Pértiga de 5 cuerpos mayor a 30 kV	IEC 61235, IEC 60855	01 UND por Central
30	Picota		01 UND por Central
31	Pinza amperimétrica 1000 A	IEC 1010	01 UND por Central



32	Pirómetro para medición de temperatura, con rango de temperatura entre -30 °C a 380 °C o similar		01 UND por Central
33	Puesta a tierra temporal		01 UND por Central
34	Rastrillo		03 UND por Central cada año
35	Revelador de tensión para AT y MT	IEC 61243-1	01 UND por Central
36	Telurómetro	NTP ISO/IEC 17025	02 UND para todas las Centrales
37	Tijeras de jardín		03 UND por Central cada seis meses

El suministro será por todo el período del Servicio en las cantidades que se indican.

Las herramientas (exceptuando de jardinería) deberán tener certificado de calibración por una institución acreditada, para el caso de pértigas y escaleras deben de contar con certificado de rigidez dieléctrica vigente durante la prestación del servicio. Los certificados de calibración serán entregados por el Contratista para el inicio del servicio.

Las nueve (09) desbrozadoras serán distribuidas: 01 unidad para Llusita y Quicapata, 01 unidad para San Francisco, 01 unidad para Chamisería y San Balvín, 01 unidad para Concepción e Ingenio, 01 unidad para Huarisca, 01 unidad para Machu, 01 unidad Chanchamayo, Paccha y Acobamba, 01 unidad para Pichanaki y 01 unidad para Chalhuanayo.

El BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS debe contener: 01 frasco de alcohol de 120 ml, 01 frasco de jabón líquido de 120 ml, 01 frasco de agua oxigenada de 120ml, 1 rollo de venda elástica de 4 pulgadas, 5 sobres de gasa estéril de 10x10cm, 5 sobres de apósito estéril, 2 rollos de esparadrapo, 1 par de guantes estériles, 20 venditas adhesivas, 1 tubo Diclofenaco en crema, 1 tijera punta roma, 1 frasco de cloruro de sodio NaC de 0.9%, 1 tubo Sulfadiazina de palma o furacin, 5 baja lenguas, 1 paquete de algodón de 50 g. La frecuencia de abastecimiento del botiquín de primeros auxilios será de manera trimestral, debiendo reponer las que caduquen, mínimo una semana antes de su vencimiento.

*Cuadro N° 3.10.B – REQUERIMIENTOS DE INSUMOS Y MATERIALES POR CENTRAL*

INSUMOS Y MATERIALES	UNIDAD	CANT	FRECUENCIA
Escoba sin partes metálicas	Unidad	1	Bimestral
Solvente dieléctrico	Litro	1	Bimestral
Trapeador sin partes metálicas	Unidad	1	Bimestral
Cera líquida	Galón	1	Mensual
Detergente granulado	kg	2	Mensual
Gasolina 84 octanos o desengrasante biodegradable	Galón	1	Mensual
Grasa multipropósito EP2	kg	3	Mensual
Jabón antibacterial	Unidad (aprox 400 ml)	3	Mensual
Lejía	Galón	2	Mensual
Lubricante antioxidante y antifricción	Unidad (aprox 216 ml)	1	Mensual
Papel higiénico	Unidad (jumbo)	1	Mensual
Papel toalla	Unidad	2	Mensual
Trapo industrial	kg	3	Mensual
Balde	Unidad	2	Semestral
Escobillón sin partes metálicas	Unidad	1	Semestral
Recogedor sin partes metálicas	Unidad	1	Semestral

Adicionalmente, dentro de sus costos, la CONTRATISTA deberá asumir para cada servicio, el suministro de lo siguiente:

- Impresión de los diagramas unifilares proporcionados por Electrocentro S.A.
- Impresión del cuadro de resumen de actividades realizadas.



- Fotocopias que sustenten las valorizaciones mensuales y los que se deriven de las obligaciones del contrato.
- Formato de registro de charlas de cinco minutos (frecuencia diaria y por actividad).
- Formato de observaciones de seguridad planeada, de acuerdo con el programa específico estipulado por ELECTROCENTRO.
- Formato de verificación de herramientas y equipo de protección del personal (mensual).
- Formato de Informe Preliminar y Ampliatorio de accidente de trabajo, cuando corresponda.
- Formato de inspección de vehículo.
- Formato de registro de charlas de inducción.
- Formato de reporte de instalaciones en condición insegura.
- Constancia de entrega individual de EPP.
- Constancia de entrega de equipos y herramientas.
- Formatos que sean necesarios para la gestión de seguridad.

### 3.10.2.3. ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP

Deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el servicio a realizar, lo cual será verificado periódicamente por ELECTROCENTRO.

Los equipos de protección e implementos de seguridad deberán estar de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI; las normas internacionales IEC “International Electrotechnical Commission” e ISO “International Organization for Standardization”; o en normas reconocidas tales como ANSI “American National Standards Institute”, ASTM “American Society for Testing and Materials”, entre otras, para los casos en que no estén considerados tanto en las normas internacionales como en las Normas Técnicas Peruanas.

- La CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta, insumos, materiales y equipos, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio encargado.
- Todos los instrumentos, equipos y herramientas que utilice la CONTRATISTA deberán estar en perfectas condiciones de trabajo para cumplir con las actividades contratadas.

En el Cuadro N° 3.10.C se muestra los EPP mínimos requeridos para cada actividad.

*Cuadro N° 3.10.C – REQUERIMIENTOS DE EPP*

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NORMA TÉCNICA	FRECUENCIA	CANTIDAD
1	Bota media caña		Anual	01 por tomero, 01 por tacero
2	Botas Muslera	ASTM-F2412	Anual	01 por tomero, 01 por tacero
3	Camisa antifiama		Semestral	01 por operador
4	Camisa de algodón		Semestral	01 por tomero, 01 por tacero
5	Capotin		Anual	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero
6	Casaca de algodón		Anual	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero
7	Casco dieléctrico con barbiquejo y careta con suspensión flexible	ANSI Z 89.1 Clase E1	Todo el período del servicio	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero
8	Chaleco de seguridad		Anual	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero
9	Fotocheck		Todo el período del servicio	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero
10	Guantes de cuero	EN 420, EN 388	Semestral	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero
11	Guantes de goma	EN 420, EN 388	Semestral	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero
12	Lentes de seguridad	ANSI Z 87.1+ EN 166	Anual	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero

13	Mameluco		Anual	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero
14	Mascarillas con filtros de gas y partículas	ANSI Z88.2 o Normas Equivalentes	Semestral	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero
15	Pantalón antífama		Semestral	01 por operador
16	Pantalón de algodón		Semestral	01 por tomero, 01 por tacero
17	Protectores Auditivos (Orejas)		Anual	01 por operador
18	Protectores Auditivos (Tapones de oído)	ANSI 53.6 y S31.9 AS1270	Semestral	01 por tomero, 01 por tacero
19	Zapatos Dieléctricos	ASTM-F2412	Semestral	01 por operador, 01 por tomero, 01 por tacero

El logotipo o distintivo de la Contratista deberá estar complementado por la palabra “AL SERVICIO DE ELECTROCENTRO”.

#### 3.10.2.4. ESPECIFICACIONES DEL EQUIPAMIENTO DE COMPUTO Y COMUNICACIÓN

La Contratista deberá contar con los equipos de comunicación celular, que debe tener las siguientes características como mínimo:

- Equipo móvil smartphone con red 4G o superior, que garantice una correcta conectividad.
- El equipo debe ser un smartphone mayor o igual a 5 pulgadas o en su defecto tablet de 7 pulgadas o más con soporte a SIMCARD.
- Equipo con soporte total a Java.
- Plan de datos con una aplicación de mensajería instantánea ilimitada (preferentemente WhatsApp).
- Los equipos móviles deberán contar con sistema de navegación GPS embebido.

Debiendo asumir todos los costos que impliquen su utilización. Este equipamiento deberá estar disponible para las coordinaciones de trabajo durante las 24 horas del día, incluso domingos y feriados.

La Contratista debe contar con equipos de comunicación necesarios para el personal de las Centrales Hidroeléctricas con cobertura de cualquier operador disponible en la zona.

ELECTROCENTRO otorgará a la Contratista, los accesos a las aplicaciones necesarias relacionadas al servicio; para lo cual la Contratista, debe contar con el mobiliario de oficina (archivadores, escritorios y sillas ergonómicas) y equipo de cómputo con las siguientes características mínimas:

- Procesador Intel Core i5 o superior
- Memoria RAM de 4GB o superior
- Disco Duro 500 GB
- Acceso a Internet
- Sistema Operativo Windows Licenciado, vigente y actualizado
- Microsoft Office.
- Sistema de Antivirus / Firewall por cada equipo PC licenciado.

La Contratista podrá evaluar e implementar en coordinación con ELECTROCENTRO una mejor alternativa técnica-económica conveniente.

#### 3.10.3. ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO

Es necesario indicar que el personal mínimo y a exclusividad del Servicio, deberá permanecer en todo momento en la zona de trabajo para la atención de los servicios de operación en las centrales hidroeléctricas mediante turnos que la Contratista vea por conveniente para cubrir las horas de operación por día y se cumplan con estas disposiciones legales para garantizar condiciones laborales adecuadas.

La cantidad mínima de personal para realizar las actividades de operación de las centrales hidroeléctricas y subestaciones asociadas será como se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro N° 3.10.D – ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
Coordinador General	1
Supervisor en Tiempo Real	4
Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	1
Especialista Mecánico Hidráulico	1
Especialista en Protecciones Eléctricas	1
Operador	45
Tomero - Tacero	49

Con la finalidad de garantizar y asegurar la calidad de los servicios, la Contratista debe considerar, en el análisis de los precios unitarios, con respecto a personal operativo, no debe ser menor al sueldo o remuneración básica señalada en el siguiente, a la cual se le debe agregar Leyes y Beneficios Sociales.

Cuadro N° 3.10.E – REMUNERACIÓN MÍNIMA DEL PERSONAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	SUELDO BÁSICO
Operador	S/ 2 000
Tomero - Tacero	S/ 1 800

La operación en las CENTRALES HIDROELÉCTRICAS será organizada mediante turnos para garantizar la operatividad en las instalaciones.

La colegiatura y habilitación de los profesionales deberá requerirse para el inicio efectivo de la participación del profesional en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

#### A. PERSONAL CLAVE

COORDINADOR GENERAL	
<b>Cantidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una (01) persona</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniería Eléctrica; o Mecánica; o Mecánica – Eléctrica; o Industrial</li> </ul>
<b>Condición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado, colegiado y habilitado.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con experiencia durante un periodo acumulado de tres (03) años como mínimo en Coordinación o supervisión de la operación o mantenimiento o montaje o puesta en servicio de subestaciones de potencia o centrales de generación o sistemas de protección de subestaciones o centrales de generación.</li> <li>La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller. Para ello deberá sustentar alcanzando copia del Bachiller y el título.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar las actividades a realizar con el Administrador del Contrato</li> <li>Asegurarse de que se cumplan los lineamientos estratégicos definidos por la Empresa. Coordinar y asignar los recursos necesarios para cumplir con el plan operativo.</li> <li>Resolución de problemas. Evaluar las necesidades de servicio de la Empresa. Crear y mantener directorios y bases de datos.</li> <li>Proporcionar recomendaciones para resolver cualquier inconveniente o necesidad de servicio. Hacer seguimiento continuo.</li> </ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>Norma Técnica para la Coordinación de la Operación en Tiempo Real (NTCOTR) y Procedimientos del COES.</li> <li>Código Nacional de Electricidad.</li> <li>Normas y procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>Normatividad de seguridad vigente.</li> <li>Reglamento de protección ambiental en las Actividades Eléctricas.</li> <li>En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO.</li> </ul>

SUPERVISOR EN TIEMPO REAL	
<b>Cantidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuatro (04) personas</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniería Eléctrica, o Ingeniería Mecánica – Eléctrica, o Ingeniería Electrónica; o Ingeniería Mecánica; o Ingeniería Mecatrónica.</li> </ul>
<b>Condición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado o bachiller.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable, con experiencia durante un periodo acumulado de un (01) año como mínimo en operación de centros de control o centrales de generación, o especialista mecánico, hidráulico o eléctrico. O,</li> <li>Con experiencia durante un periodo acumulado de dos (02) años como mínimo en operación de subestaciones de potencia, u operación o mantenimiento de sistemas de distribución o ejecución de obras electromecánicas de líneas de transmisión y/o subestaciones de potencia o estudios de coordinación de protecciones o de compensación de reactiva o estudios de calidad de energía, preoperatividad y/u operatividad o análisis de fallas en sistemas de potencia o análisis de sistemas eléctricos de potencia o pruebas de tableros o relés o equipos de patio de llaves en subestaciones de potencia o sistemas de automatización de subestaciones de potencia o actividades en general relacionados a sistemas eléctricos de potencia o mantenimiento de sistemas de protección de subestaciones o centrales de generación.</li> <li>La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller. Para ello deberá sustentar alcanzando copia del grado de bachiller.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener un seguimiento constante de las actividades operativas, asegurando que se ejecuten según lo planificado.</li> <li>Identificar y abordar cualquier desviación o emergencia que surja durante las operaciones.</li> <li>Coordinar la asignación de personal, maquinaria y materiales para cumplir con los objetivos operativos. Lo asignado debe utilizarse de manera eficiente y efectiva</li> <li>Mantener una comunicación fluida con personal de la Empresa, CCO y supervisores de campo en el ámbito de Electrocentro, proporcionando instrucciones y actualizaciones. Generar reportes en tiempo real.</li> <li>Asegurarse de que todas las operaciones se realicen de acuerdo con las normas de seguridad, calidad y eficiencia. Tomar acciones inmediatas para corregir cualquier incumplimiento o desviación.</li> <li>Buscar formas de aumentar la productividad y reducir costos. Proponer mejoras.</li> </ul>
<b>Conocimiento y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>Código Nacional de Electricidad.</li> <li>Normas y procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>Norma Técnica para la Coordinación de la Operación en Tiempo Real (NTCOTR) y procedimientos del COES.</li> <li>Sistemas eléctricos de potencia y/o protección.</li> <li>Mantenimiento de sistemas eléctricos de Transmisión, Generación y Distribución.</li> <li>Normatividad de seguridad vigente.</li> <li>Reglamento de protección ambiental en las Actividades Eléctricas. Comunicación. Expresar ideas en forma eficaz, ajustar el lenguaje o terminología a las características del personal bajo su mando y con las que interrelaciona.</li> <li>En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO.</li> <li>Adaptabilidad. Mantener la eficacia en diferentes entornos y con diferentes tareas y responsabilidades y personas.</li> <li>Liderazgo. Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar al personal bajo su cargo hacia la consecución de buenas prácticas, metas, fomentando el trabajo en equipo.</li> <li>Tolerancia al estrés. Mantener desempeño estable bajo presión.</li> </ul>

#### B. OTRO PERSONAL

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
<b>Cantidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una (01) persona</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniería Eléctrica o Mecánica o Industrial o Química o Forestal o Medio Ambiente o Química Ambiental o Energía o Minas o Química de Gas o Mecánica Eléctrica o Ambiental</li> </ul>

	o Seguridad; u otras ingenierías que cuenten con experiencia en Seguridad y Medio Ambiente.
<b>Condición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado, colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con experiencia durante un periodo acumulado de un (01) año como mínimo en supervisión en seguridad y medio ambiente, en los sectores eléctrico (instalaciones eléctricas de generación, transmisión y/o distribución).</li> <li>La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller. Para ello deberá sustentar alcanzando copia del Bachiller y el título.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar inspecciones regulares para identificar riesgos y asegurar que se cumplan las normas de seguridad.</li> <li>Entrenar al personal en prácticas seguras y procedimientos de emergencia.</li> <li>Analizar accidentes o incidentes para prevenir su recurrencia.</li> <li>Asegurarse de que la empresa cumpla con las regulaciones ambientales.</li> <li>Evaluar y mitigar los efectos de las operaciones en el medio ambiente.</li> <li>Coordinar la disposición adecuada de residuos y sustancias peligrosas.</li> <li>Fomentar una cultura de seguridad y sostenibilidad en toda la organización.</li> <li>Identificar oportunidades para optimizar procesos y reducir riesgos.</li> </ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>Código Nacional de Electricidad.</li> <li>Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN, OEFA</li> <li>Legislación de Seguridad y Salud Ocupacional vigente.</li> <li>En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO, como las Sistemas de Gestión Integrado</li> </ul>

ESPECIALISTA MECÁNICO HIDRÁULICO	
<b>Cantidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uno (01) persona</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electricista o Mecánico</li> </ul>
<b>Condición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado, técnico o ingeniero</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Especializado (Técnico o Ingeniero) certificado con experiencia en operación y/o mantenimiento o montaje mecánico de grupos hidroeléctricos, que acredite un (01) año de experiencia en operación o mantenimiento o montaje de orden mecánico en centrales o grupos electrógenos e instalaciones con máquinas rotativas.</li> <li>La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller o título de Técnico electricista, hidráulico, mecánico. Para ello deberá sustentar alcanzando copia del grado de bachiller o título de técnico.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnosticar problemas en sistemas hidráulicos y determinar soluciones.</li> <li>Instruir a operadores y técnicos en el uso y mantenimiento básico de sistemas mecánicos hidráulicos.</li> <li>Proponer actualizaciones o mejoras para optimizar el rendimiento.</li> <li>Garantizar que se sigan procedimientos seguros en la operación y mantenimiento.</li> <li>Elaborar, actualizar o mejorar los Procedimientos de Maniobras, en coordinación con el Especialista en Protecciones Eléctricas.</li> <li>Elaboración de los informes de análisis de falla por cada evento mecánico hidráulico reportado. Debe realizar informes de las inspecciones rutinarias a fin de prevenir fallas o deterioro prematuro de los equipos todas las centrales hidroeléctricas.</li> </ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>El Código Nacional de Electricidad.</li> <li>Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>RESESATE.</li> <li>Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.</li> <li>Legislación actual de Medio Ambiente y sus actualizaciones.</li> <li>Normas aplicables la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO, como las normas ISO 9001, 14001, OHSAS 18000.</li> </ul>

ESPECIALISTA EN PROTECCIONES ELÉCTRICAS	
<b>Cantidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una (01) persona</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniería Eléctrica o Mecánica</li> </ul>

<b>Condición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado, colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con experiencia en operación y mantenimiento eléctrico de generadores, tableros eléctricos, que acredite un (01) año de experiencia en análisis de fallas de orden eléctrico o servicios de configuraciones o pruebas de relés de protecciones, mantenimiento de interruptores en centrales o sistemas de potencia.</li> <li>La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller. Para ello deberá sustentar alcanzando copia del Bachiller y el título.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar la selectividad y coordinación de los dispositivos de protección en el sistema eléctrico.</li> <li>Instruir a los operadores y técnicos sobre el uso y mantenimiento de los dispositivos de protección.</li> <li>Garantizar la seguridad y confiabilidad del sistema eléctrico.</li> <li>Elaborar, actualizar o mejorar los Procedimientos de Maniobras, en coordinación con el Especialista Mecánico Hidráulico.</li> <li>Elaboración de los informes de análisis de falla por cada evento eléctrico reportada (fallas en alimentadores, líneas, equipos de la CH y subestación asociadas)</li> </ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>Código Nacional de Electricidad.</li> <li>Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>RESESATE.</li> <li>Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.</li> <li>Legislación actual de Medio Ambiente y sus actualizaciones.</li> <li>Normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO, como las normas ISO 9001, 14001, OHSAS 18000.</li> </ul>

OPERADOR	
<b>Cantidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuarenta y cinco (45) personas</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria Completa o Técnico o Bachiller (Electricista o Mecánico Electricista o Industrial)</li> </ul>
<b>Condición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller, Título Técnico o capacitación certificada</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable, Técnico titulado o bachiller con experiencia durante un periodo acumulado de un (01) año en operación de centrales de generación o subestaciones de potencia. O,</li> <li>Personal Operador y/o Técnico con experiencia certificada mayor o igual a cinco (05) años en la ejecución de la operación o mantenimiento o montaje de centrales hidroeléctricas; operación o montaje de subestaciones de transformación de AT/MT y MT/BT con tensiones mayores a 10 kV.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar la operación de turbinas, generadores y otros componentes de la central.</li> <li>Vigilar constantemente la presión, el flujo de agua, la temperatura y otros indicadores clave.</li> <li>Inspeccionar y lubricar equipos, verificar conexiones eléctricas y mecánicas.</li> <li>Garantizar que se sigan los procedimientos de seguridad y prevención de riesgos.</li> <li>Documentar eventos, lecturas de medidores y acciones tomadas.</li> <li>Identificar oportunidades para aumentar la eficiencia y reducir costos.</li> <li>Coordinar y/o ejecutar las actividades operativas que se realizan en la Central con personal asociado (Tomero o tacero, Supervisor en Tiempo Real, CCO).</li> <li>Emitir informes sobre las actividades de operación y ocurrencias.</li> <li>Mantener actualizados los bancos de datos operacionales.</li> </ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>Código Nacional de Electricidad.</li> <li>Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>RESESATE.</li> <li>Legislación actual de Medio Ambiente y sus actualizaciones.</li> <li>Normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO, como las normas ISO 9001, 14001, OHSAS 18000.</li> </ul>

TOMERO - TACERO	
<b>Cantidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuarenta y nueve (49) personas</li> </ul>

<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria Completa o Técnico o Bachiller (Electricista o Mecánico Electricista o Industrial o Química o Forestal o Medio Ambiente o de Higiene y Seguridad Industrial o de Seguridad y Salud en el Trabajo o Minas)</li> </ul>
<b>Condición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller, Título Técnico o capacitación certificada</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable, Técnico titulado o bachiller con experiencia durante un periodo acumulado de seis (06) meses en operación o mantenimiento de centrales de generación o subestaciones de potencia o gestión hidrológica. O,</li> <li>Personal Tomero - Tacero con experiencia certificada mayor a 02 años en la ejecución de la operación y mantenimiento de centrales hidroeléctricas, en el despacho y manejo de aguas en canales de conducción o bombeo en la operación y mantenimiento de equipos con máquinas rotativas y/o o riego de tierras cultivables en agroindustria.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control hidrológico eficiente de la cámara de carga, reservorio, bocatoma de la central hidroeléctrica.</li> <li>Vigilar el funcionamiento de equipamiento en la central hidroeléctrica.</li> <li>Mantener actualizados los bancos de datos operacionales.</li> <li>Identificar oportunidades para aumentar la eficiencia y reducir costos.</li> </ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.</li> <li>Código Nacional de Electricidad.</li> <li>Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN.</li> <li>RESESATE.</li> <li>Legislación actual de Medio Ambiente y sus actualizaciones.</li> <li>Normas aplicables a la prestación del servicio requerido por ELECTROCENTRO, como las normas ISO 9001, 14001, OHSAS 18000.</li> </ul>

Para el inicio del Servicio se acreditará el perfil de OTRO PERSONAL, mediante la presentación del currículum vitae documentado de cada personal.

### 3.11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 3.11.1. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El Contratista debe llevar el control de la ejecución de las intervenciones programadas y no programadas, con o sin maniobras (Diario, semanal, mensual y anual), cumpliendo con el Manual de Procedimiento de Maniobras y Procedimientos de Seguridad. Al finalizar la tarea, debe reportar y archivar los registros pertinentes.
- Las operaciones de las centrales hidroeléctricas deben realizarse conforme a lo establecido en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS EN ALTA Y MEDIA TENSIÓN (MPO11-01)
- El Contratista, debe cubrir a los trabajadores con: Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo, Accidentes Personales, Responsabilidad Civil, vigente para todo el periodo de trabajo contemplado en las presentes bases, este seguro deberá presentarse antes de inicio del servicio.
- Mantener a su personal debidamente capacitados, en el cumplimiento de RESESATE, RISST, manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
- Implementar y establecer la SBC (Seguridad basada en el Comportamiento).
- Cumplir con el R.M N° 375 – 2008 y la Norma Básica de ergonomía e implementar los Procedimientos de Evaluación de Disergonómicos y ley N° 27711.
- Asumir económicamente las multas impuestas por el OSINERGMIN y/u OEFA, derivadas de la fiscalización por incumplimientos del RESESATE y que generen multas y sanciones a la empresa y mantener una responsabilidad civil de cinco (5) años desde la fecha de notificación de las faltas, en las responsabilidades atribuibles al Contratista. La Contratista asumirá económicamente las multas impuestas por el OSINERGMIN, en caso incumpla las actividades inherentes al servicio (exclusivamente bajo responsabilidad del Contratista) y sean detectadas por el ente fiscalizador, y durante el periodo contractual. La vigencia de la póliza de responsabilidad civil, que debe mantenerse por 5 años, solo se dará cuando exista Procesos Administrativos Sancionadores del OSINERGMIN y/u OEFA, cuyas causas se hayan debido a incumplimientos de la Contratista del RESESATE y/o Normas Ambientales, que hasta la culminación del contrato no hayan sido resueltas por el ORGANISMO FISCALIZADOR y que, por tanto, posteriormente puedan generar multas a la empresa.
- No transferir total ni parcialmente la prestación de servicios.
- El personal considerado CLAVE, debe laborar a exclusividad del presente contrato.
- Presentar al inicio de vigencia del Contrato la relación del personal debidamente calificado e idóneo para las actividades a desarrollarse, el mismo que deberá someterse a evaluación de su capacidad técnica y conocimientos del RESESATE, luego de la conformidad emitida por LA EMPRESA, EL CONTRATISTA se comprometerá a mantener dicho personal durante el periodo contractual; cualquier reemplazo de este personal deberá ser previamente autorizado por el administrador del contrato, para tal efecto el Contratista deberá



presentar el currículum vitae del nuevo personal que deberá cumplir con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases.

- El Contratista, deberá incluir en su propuesta todos los requerimientos de equipamiento mínimo, seguros, transporte, gastos generales, fianzas, inspecciones, transporte, costos laborales, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que puede incidir sobre el servicio a contratar y mantener vigente por el periodo de prestación de los servicios.
- El Contratista, deberá proveer a sus trabajadores los implementos de seguridad mínimos necesarios, como cascos, guantes, zapatos dieléctricos, camisa, pantalón, mameluco, indicada que se requiera durante la ejecución de los servicios, asimismo se deberá implementar al personal con las herramientas necesarias para cada actividad.
- La valorización de los trabajos será de acuerdo con los informes mensuales presentados, para tal efecto el supervisor de ELECTROCENTRO dispondrá de 3 días hábiles para la revisión del informe, en caso se encuentre alguna observación, el supervisor de ELECTROCENTRO dará un plazo al Contratista para el levantamiento de dichas observaciones.
- El Contratista, deberá dar facilidades, para la inspección del cumplimiento de los procedimientos de trabajo, labores y práctica de seguridad.
- El Contratista debe suministrar de manera oportuna los implementos de botiquín para primeros auxilios y de protección personal. El contenido de los botiquines no tendrá elementos que requieran prescripción médica.
- El informe mensual del Contratista debe contener los siguientes: Informe resumen del servicio, registro de eventos por intervenciones o fallas, actas de entregas de materiales, informes de seguridad, salud y medio ambiente, resumen de análisis de falla, parada y arranque de grupos térmicos, cuadro de valorización, comprobante de depósito de haberes del mes, de aguinaldos y CTS según corresponda, resumen de observaciones y recomendaciones por cada central, actividades de limpieza y mejoras con vista fotográfica de cada instalación; informe de la inspección del kit antiderrame y extintores.

### **3.11.2. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE ELECTROCENTRO**

- ELECTROCENTRO, facilitará la información técnica necesaria por cada centro de operación para la ejecución del servicio.
- ELECTROCENTRO proporcionará manuales de operación de los centros de operación, reglamento de seguridad y procedimientos operativos de sus sistemas de gestión.
- ELECTROCENTRO hará conocer el plan y programa de mantenimiento inicial (programación semanal, y mensual de mantenimiento a nivel de Electrocentro, asociados a las subestaciones).
- ELECTROCENTRO será encargado de presentar los procedimientos e instructivos para todas las actividades a desarrollar.
- ELECTROCENTRO, facilitará en alquiler (S/ 300.00 soles, mensuales) la Sala de Centro de Control de Operaciones para la ubicación de los Supervisores en Tiempo Real.

### **3.11.3. ADELANTOS**

Se podrá otorgar un adelanto del 20% del monto contractual, el mismo que deberá ser solicitado en los primeros 10 días calendarios de suscrito el contrato, para la adquisición de herramientas y equipos para la operación de las subestaciones de potencia, grupos térmicos y centro de control, mobiliario, equipos de cómputo y EPP del personal encargado de la operación de las instalaciones motivo del presente concurso, siempre que se cumplan los requisitos para tal fin, una vez otorgado, éste será amortizado en las valorizaciones mensuales.

El Adelanto será amortizado de las primeras 06 Valorizaciones mensuales de la contratista.

### **3.11.4. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad de reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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

En función a la naturaleza del servicio, la Entidad podrá determinar medidas de control que le permitan verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, como visitas de supervisión, inspección, entre otros.

Estas visitas serán programadas o inopinadas, por lo menos 3 centrales al mes como mínimo, quién las realizará será el personal supervisor de la Entidad.

Tomar en cuenta lo siguiente:

- Área que coordinará con la Contratista: Departamento de Operaciones.
- Área responsable de las medidas de control: Departamento de Operaciones, Supervisores de Transmisión y Generación, Supervisores de Mantenimiento y jefes Técnicos de UN.



### 3.11.6. REAJUSTES

Debe tenerse en cuenta que la Entidad puede modificar el contrato a efectos de ajustar los pagos al contratista, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente, de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones. No obstante, si la estructura de costos consideró originalmente una remuneración superior al mínimo vital incluso luego del incremento, en este supuesto no cabría reajuste de los pagos al contratista.

### 3.11.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 Gerencia Técnica de Electrocentro S.A.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

### 3.11.8. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en forma mensual después de ejecutada la respectiva prestación del servicio mediante valorizaciones mensuales (en soles) presentado a los primeros 5 días hábiles de culminado el mes, el cual debe contar con el V°B° del administrador del contrato.

Las actividades a precios unitarios se pagarán según valorización mensual y las actividades a suma alzada serán pagadas en un monto fijo mensual.

El Contratista debe registrar la documentación para efectos de pago en la plataforma electrónica cuyo enlace a continuación se indica, en la misma además de registrar los documentos, podrá realizar el control y seguimiento del pago:

<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

Los documentos necesarios para proceder con el pago serán:

- El informe de Gestión mensual elaborado por el contratista deberá contener, el resumen del servicio ejecutado en el mes y de los eventos y fallas relevantes.
- Comprobante de pago (Factura)
- Informe mensual del área usuaria
- Acta de conformidad del servicio y factura.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

### 3.11.9. PENALIDAD

Las penalidades por mora (incumplimiento en los plazos de atención) en la ejecución de la prestación se sujetarán a lo dispuesto en el Art°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación.
- La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación. Esta penalidad es deducida en el pago final.
- 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.
- La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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.

### 3.11.10. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Según el Art° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ELECTROCENTRO prevé la aplicación de supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar se indican a continuación.

ÍTEM	TIPIFICACIÓN DE LA PENALIDAD	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El personal de la contratista no cumple con algún aspecto de un AST (Análisis de Seguridad de Trabajo), incluye: uso del fotocheck, ropa de trabajo, uso de EPP, no realización de la Charla de 5 minutos.	30% UIT por incumplimiento verificado	Según informe de administrador de contrato
2	El personal de la contratista no cuenta y/o no utiliza el Equipo y Herramienta exigido para el cumplimiento de sus actividades.	30% UIT por incumplimiento verificado	Según informe de administrador de contrato
3	Si se encuentra a trabajador en centros de operación laborando sin haber recibido el curso de inducción.	40% UIT por cada infracción	Según informe de administrador de contrato
4	El Contratista no cumple con la ejecución de las actividades enmarcadas en el contrato o se ejecutan fuera de los plazos establecidos.	40% UIT por cada infracción	Según informe de administrador de contrato
5	El Contratista ejecuta los Reportes de Eventos o Incidencias fuera de los plazos establecidos por Osinergmin y/o Programados por ELECTROCENTRO.	Infracción informada por OSINERGMIN	La contratista asumirá la multa impuesta por OSINERGMIN
6	El Contratista y/o su personal no reportan accidentes y/o incidentes de trabajo durante el desarrollo de las actividades.	Infracción informada por SUNAFIL	La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por el SUNAFIL
7	El Contratista no cumple con efectuar la limpieza de las instalaciones o con las normas de medio ambiente y eliminación de residuos. Electrocentro se hará cargo del retiro de residuos peligrosos.	Infracción informada por OEFA	La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por OEFA
8	Cuando se detecte actos de indisciplina como sustracción de bienes, y los que atenten contra el patrimonio de ELECTROCENTRO (La sanción incluye el retiro del trabajador implicado y la reposición del bien).	60% UIT por cada infracción	Según informe de administrador de contrato
9	Cuando no se cumpla con mantener vigentes las pólizas de seguros	30% UIT por cada infracción	Según informe de administrador de contrato
10	Incumplimiento de pago oportuno y compromiso de remuneraciones y obligaciones sociales de los trabajadores.	60% UIT por cada infracción	Según informe de administrador de contrato
11	Por ejecución de maniobra no autorizada por el CCO o incumplimiento del MPO11- 01 o cuando se detecte actos subestándares y/o condiciones subestándares para la Operación.	60% UIT por cada infracción	Según informe de administrador de contrato
12	Cuando se abandone el centro de trabajo sin justificación de cualquier punto de operación	90% UIT por incumplimiento verificado	Según informe de administrador de contrato

**Nota:** El valor de la UIT se calculará según el año vigente

Para cualquiera de los casos, de suscitarse y comprobarse la negligencia por incumplimiento, la empresa Contratista asumirá la multa impuesta por OSINERGMIN, OEFA, SUNAFIL u otro organismo fiscalizador o de control.

En caso se deba por mala condición del equipamiento, no se aplicará la penalidad. En caso se deba por mala acción del personal de la contratista, se aplicará la penalidad

El procedimiento para seguir para la aplicación de las penalidades corresponderá a la detección, verificación y/o constatación del incumplimiento por parte de los Supervisores de Electrocentro y/o de representantes de los Organismos Externos, los cuales serán comunicados por el Administrador del contrato al Coordinador General del Servicio una vez se detecta la falta o incumplimiento.

### 3.11.11. CLÁUSULAS QUE SE DEBE ADICIONAR A LOS CONTRATOS

#### CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: SANCIÓN PECUNIARIA POR ACCIDENTES

El trabajador de la empresa ganadora de la buena pro que haya sufrido un accidente leve, grave o fatal o a causa de las labores que viene realizando, ocasione accidentes leves, graves o fatales a sus compañeros o terceros; la empresa que lo contrató deberá asumir la sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL o Osinergmin, según corresponda; en tal sentido, el monto de la sanción impuesta será descontada de sus valorizaciones mensuales y/o liquidación de obra. Si en caso la sanción llegase después al vencimiento del contrato Electrocentro S.A. solicitará una nueva carta fianza por un monto similar a la última sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL u Osinergmin

a Electrocentro S.A. El ganador de la buena pro puede proponer otro tipo de retención que garantice el pago de la sanción pecuniaria.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA: ACCIONES DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorías que efectúe la entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y los que requiera la ENTIDAD. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉTIMA: Código de Ética de LA EMPRESA.**

EL CONTRATISTA declara haber recibido copia del Código de Ética de LA EMPRESA, que para mayor certeza se encuentra disponible en la página web ([www.distriluz.com.pe/electrocentro](http://www.distriluz.com.pe/electrocentro)) y por este instrumento se compromete a cumplir con todos los principios dispuestos en el Código de Ética en la ejecución de sus obligaciones en virtud de este contrato. Asimismo, EL CONTRATISTA asegurará que todos sus representantes actuando en relación con este contrato cumplan con los principios dispuestos en el Código de Ética antes referido.

#### **3.11.12. 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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 4 años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **3.12. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

- 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

#### **ANEXOS**

Anexo N° 3.8.A – VOLUMEN DE ACTIVIDADES A SUMA ALZADA POR AÑO  
Anexo N° 3.8.B – VOLUMEN DE ACTIVIDADES POR AÑO (COSTO UNITARIO)  
Anexo A - PDS15-R01 Doc Oblig de SST Y MA v08 04.01.2024

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Coordinador General (01)</b> Profesional titulado colegiado y habilitado en Ingeniería Eléctrica, o Mecánica, o Mecánica – Eléctrica, o Industrial</p> <p><b>Supervisor en Tiempo Real (04)</b> Profesional titulado o Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica - Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecatrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>grado o título</b> será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>grado o título</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) Coordinador General, (cantidad 01)</b> Con experiencia durante un periodo acumulado de tres (03) años como mínimo en Coordinación o Supervisión de la operación o mantenimiento o montaje o puesta en servicio de subestaciones de potencia o centrales de generación o sistemas de protección de subestaciones o centrales de generación. La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller.</p> <p><b>b) Supervisor en Tiempo Real, (cantidad 04)</b> Con experiencia durante un periodo acumulado de dos (02) años como mínimo en operación de centros de control o de sub estaciones de potencia o centrales de generación u operación o mantenimiento de Sistemas de Distribución o Ejecución de Obras Electromecánicas de Líneas de Transmisión y/o Subestaciones de Potencia o Estudio de Coordinación de Protecciones o de Compensación Reactiva o Estudios de Calidad de Energía, Preoperatividad y/u Operatividad o Análisis de Fallas en Sistemas de Potencia o Análisis de Sistemas Eléctricos de Potencia o Pruebas de Tableros o Relés o Equipos de Patio de llaves en subestaciones de potencia o Sistemas de Automatización de subestaciones de potencia o Actividades en general relacionados a Sistemas Eléctricos de Potencia o mantenimiento de sistemas de protección de subestaciones o centrales de generación.</p> <p>La experiencia será considerada a partir de la obtención del grado de Bachiller.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><b>Importante</b></div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 3'000,000.00 (Tres millones con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Operación y/o Mantenimiento de: 1) Centrales Hidroeléctricas o 2) Subestaciones Eléctricas de Potencia o 3) Grupos Térmicos.</li> <li>Montaje y/o Ampliación de subestaciones de potencia y/o puesta en servicio de grupos térmicos y/o Montaje y Puesta en servicio de Central Hidroeléctrica.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

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

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

(...)

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

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 853 1342 1214"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	--

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio
		<b>[99] puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	<b>(Máximo 01 punto)</b>  Acredita <b>al menos una (01)</b> de las prácticas de sostenibilidad <b>[01] puntos</b>  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b>
<b>C.1 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere	



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<p><b>ACTIVIDADES EN EL SECTOR ELECTRICO</b><sup>12 13</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>14</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>17</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>ACTIVIDADES EN EL SECTOR ELECTRICO</b><sup>20 21</sup>.</p>	

<sup>12</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>13</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>21</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>22</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>23</sup>, y estar vigente<sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>ACTIVIDADES EN EL SECTOR ELECTRICO</b><sup>25 26</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>27</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>30</sup></b>

### Importante

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

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>26</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>27</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>30</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>31</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 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

<sup>31</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>32</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>32</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>33</sup>**

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

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

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

<sup>33</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>34</sup>.*

<sup>34</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>35</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>36</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>35</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>36</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>37</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>38</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>39</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>37</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>38</sup> Ibídem.

<sup>39</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>40</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>43</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>43</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

**OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>44</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>46</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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”*.

<sup>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>49</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**  
**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Por el presente yo, ..... identificado  
 con DNI N°....., representante legal 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:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa		
Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que está adquiriendo la Empresa.		

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/ÁREA/ TRABAJADOR/SOCIO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
 DNI N°

**ANEXO N° 14****DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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.

b) 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.

c) 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN:**

<b>EDWIN MICHAEL CAMARENA ANAYA</b> <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	
<b>LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO</b> <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>PERCY ROBERT ROJAS OSCANO</b> <b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>