

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

*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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**

AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

“Adquisición e instalación de 4 (cuatro) Sistemas de Alimentación Ininterrumpida - UPS para las oficinas de TIC de Sullana, Talara y el Centro de Control de Operaciones de Electronoroeste S.A.”

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	ELECTRONOROESTE S.A.
RUC N°	20102708394
Domicilio legal	CAL.CALLAO NRO. 875 PIURA - PIURA - PIURA
Teléfono:	073-284030 – Anexo 11221
Correo electrónico	galzamoral@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición e instalación de 4 (cuatro) Sistemas de Alimentación Ininterrumpida - UPS para las oficinas de TIC de Sullana, Talara y el Centro de Control de Operaciones de Electronoroeste S.A.

Según el siguiente detalle:

Ítem	Descripción
1	<p>Cuatro (04) sistemas de alimentación ininterrumpida de 6 KVA, con autonomía de cuatro (04) horas a 4KVA, como mínimo. Dicho sistema consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- UPS propiamente dicho que incluye:<ul style="list-style-type: none"><li>o Rectificador-cargador de baterías con una potencia 6KVA como mínimo y que permita una variación de tensión de entrada desde 160 hasta 276 y/o hasta 290 VAC.</li><li>o Inversor con tensión de salida configurable a 220, 230, 240 VAC. Se aceptarán soluciones que adicionalmente ofrezcan la posibilidad de que la tensión de salida se pueda configurar a 380, 400, 415 VAC.</li></ul></li><li>- Banco de baterías que asegure una autonomía de 4 horas a una potencia mayor de 4 KVA.</li><li>- Supresor de transitorios con una capacidad de descarga mínima de 40 KA a una tensión de 220 o 230 VAC.</li><li>- Transformador de aislamiento con una potencia mínima 30% mayor a la del UPS para entrada y salida a 220 VAC y 60 Hz.</li><li>- Tablero bypass manual sin cruce por cero.</li><li>- Gabinete(s) de piso que contenga toda la solución.</li></ul>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SAE-0123-2024-ENOSA el 10/09/2024.

### 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 130 días calendario (100 días calendario para la entrega de los bienes y 30 días calendario para instalación y puesta en funcionamiento), a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00, en la cuenta de ahorro en Soles N° 0001389165, del banco Scotiabank, a nombre de Electronoroeste S.A., y las bases se pueden recabar en la oficina de la Unidad de Logística Electronoroeste S.A. ubicada en la Calle Callao Nro. 875 Piura - Piura – Piura.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo

N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 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 entrega. **(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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 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>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, 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.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 21.4 del Código de Ética de la Entidad (**Anexo N° 13**)
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)
- k) Formato PROV (**Anexo N° 15**)
- l) Formato PEP (**Anexo N° 16**), de corresponder

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- 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*

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

<sup>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.

*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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sede Central de Electronoroeste S.A., ubicada en Calle Callao Nro. 875 Piura - Piura – Piura.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Recepción del área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del área de Tecnología de la información y Comunicaciones de Electronoroeste S.A. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión o entregable con sello de recepción de la entidad contratante.
- Copia de orden de compra o contrato

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

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CUATRO (04) SISTEMAS UPS PARA LAS OFICINAS DE TIC DE SULLANA Y TALARA Y EL CENTRO DE CONTROL DE OPERACIONES DE ELECTRONOROESTE S.A”

### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. Denominación de la contratación

“Adquisición e instalación de 4 (cuatro) Sistemas de Alimentación Ininterrumpida - UPS para las oficinas de TIC de Sullana y Talara y el Centro de Control de Operaciones de Electronoroeste S.A”

#### 2. Finalidad pública

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y operación los servidores y equipos de comunicación (switches, routers, teléfonos IP, sistemas de video vigilancia, radios microondas, equipos de fibra óptica) necesarios para asegurar la disponibilidad de los sistemas y aplicativos de ENOSA según las normas exigidas por las entidades fiscalizadoras y COES; lo cual está vinculado con la actividad del POI: OEI 4. Mejorar la eficiencia operativa.

#### 3. Antecedentes

Los UPS que alimentan a los gabinetes de comunicaciones y servidor de las UU.EE. de Talara y Sullana fueron adquiridos hace más de doce (12) años, mientras que el UPS del gabinete de comunicaciones y computadoras del Centro de Control de Operaciones se adquirió hace ocho (08) años aproximadamente, en todos los casos estos sistemas de respaldo han alcanzado su tiempo de vida útil, siendo en este momento equipos obsoletos con un mal desempeño, poniendo en riesgo la vida útil de los equipos que debiera proteger, así como la continuidad de las actividades diarias del personal que labora en dichas oficinas.

Es por tal motivo que estas adquisiciones son necesarias para mejorar la eficiencia operativa. justificando así su pronto reemplazo.

#### 4. Objetivos de la contratación

##### ➤ Objetivo General:

Adquirir cuatro (04) UPS para proteger los equipos de comunicación de voz y data y equipos de cómputo estratégicos de las UU.EE. Sullana y Talara y del Centro de Control de Operaciones de Electronoroeste S.A.

##### ➤ Objetivos Específicos:

- Reemplazar el sistema de respaldo y protección de energía eléctrica de las oficinas administrativas de Sullana y Talara de ENOSA.

- Reemplazar el sistema de respaldo y protección de energía eléctrica del centro de datos del Centro de Control de Operaciones CCO de Piura de ENOSA.
- Garantizar el funcionamiento del sistema SCADA, video wall y demás softwares además de los equipos que gestionan la operación del sistema eléctrico de ENOSA.
- Mejorar el sistema de protección eléctrica de los equipos de TIC que aseguran la continuidad y calidad del servicio eléctrico.
- Alargar la vida útil de los servidores, switches, routers y el resto de equipos de comunicaciones, mejorando el sistema de alimentación de energía eléctrica.

## 5. Alcance y descripción de los bienes a contratar

### 5.1 Características y condiciones

Cuatro (04) sistemas de alimentación ininterrumpida de 6 KVA, con autonomía de cuatro (04) horas a 4KVA, como mínimo. Dicho sistema consta de:

- UPS propiamente dicho que incluye:
  - Rectificador-cargador de baterías con una potencia 6KVA como mínimo y que permita una variación de tensión de entrada desde 160 hasta 276 y/o hasta 290 VAC.
  - Inversor con tensión de salida configurable a 220, 230, 240 VAC. Se aceptarán soluciones que adicionalmente ofrezcan la posibilidad de que la tensión de salida se pueda configurar a 380, 400, 415 VAC.
- Banco de baterías que asegure una autonomía de 4 horas a una potencia mayor de 4 KVA.
- Supresor de transitorios con una capacidad de descarga mínima de 40 KA a una tensión de 220 o 230 VAC.
- Transformador de aislamiento con una potencia mínima 30% mayor a la del UPS para entrada y salida a 220 VAC y 60 Hz.
- Tablero bypass manual sin cruce por cero.
- Gabinete(s) de piso que contenga toda la solución.

#### 5.1.1 Características técnicas

ITEM	CARACTERISTICAS	VALOR REQUERIDO
<b>1</b>	<b>CARACTERISTICAS GENERALES</b>	
1.1	Marca	Indicar
1.2	Modelo	Indicar
1.3	Periodo de fabricación	No mayor a 12 meses
1.4	Tecnología	Online de doble Conversión
1.5	Potencia mínima	6kVA/6kW
1.6	Factor de forma	Rackeable
1.7	Temperatura	Temperatura: 0° a 50°C Sin derrateo de 0°C a 40°C, de 40°C a 50°C con derrateo del 50%
1.8	Humedad relativa	95%
1.9	Altura	Altura: Hasta 4000msnm (Con derrateo a partir de los 1000msnm).
1.10	ruido	≤60dB a 1 metro
1.11	Posibilidad de paralelo	Hasta 3 unidades.



1.12	Versatilidad Conexión	Entrada y salida monofásico (1-1) y/o Entrada Trifásica y salida monofásico (3-1) y/o  Entrada y salida Trifásico (3-3)
<b>2</b>	<b>CARACTERISTICAS ELÉCTRICAS</b>	
<b>2.1</b>	<b>UPS</b>	4
<b>2.1.1</b>	<b>Rectificador/cargador de baterías</b>	
2.1.1.1	Potencia mínima	6kVA/6kW
2.1.1.2	Configuración	Stand alone
2.1.1.3	Tecnología	Online de doble Conversión
2.1.1.4	Factor de forma	Rackeable
2.1.1.5	Entrada	Monofásica (Si además acepta Trifásica debe ser configurable según necesidad).
2.1.1.6	Tensión de entrada	220 (Si además acepta otros niveles de tensión debe ser configurable según necesidad).
2.1.1.7	Frecuencia de entrada	60 Hz (autoseleccionable)
2.1.1.8	% Variación tensión de entrada	160 – 276 y/o 290VAC (al 100% Carga)
2.1.1.9	% Variación de frecuencia entrada	+/- 10%
2.1.1.10	Factor de potencia de entrada	>0.98 y/o >0.99
2.1.1.11	Distorsión armónica total TDH en la entrada	<3% y/o <5%
2.1.1.12	Corriente cargador de baterías	0 – 13A (Configurable) y/o hasta 27.5 con baterías cargadas.
<b>2.1.2</b>	<b>Inversor</b>	
2.1.2.1	Tensión de salida	220, 230, 240VAC y/o 380, 400, 415V (configurable)
2.1.2.2	Frecuencia de salida	60 Hz
2.1.2.3	Tipo de onda	Sinusoidal pura
2.1.2.4	Regulación de la tensión de salida	+/- 1%
2.1.2.5	Distorsión armónica total TDH en la salida a 100% carga	<3% cargas lineales y <5% cargas no lineales
2.1.2.6	Eficiencia en modo OnLine a plena carga	≥94 y/o ≥95%
2.1.2.7	Eficiencia en modo ecológico	98%
2.1.2.8	Factor de potencia	1

2.1.2.9	Capacidad de sobrecarga modo AC	100–110%: 120s, 125–150%: 10s y/o 500ms: > 150% de la carga, 20s: 125-150% de la carga, 10m: 100-124% de la carga
<b>2.1.3</b>	<b>Comunicaciones y software</b>	
2.1.3.1	Comunicaciones	Incluye tarjeta de red (10/100/100 baseTX)
2.1.3.2	Protocolos	HTTPS y SNMP V2 o SNMP V3
2.1.3.3	Gestión remota	Web/SNMP
2.1.3.4	Interfaz de usuario	Pantalla LCD a color Touch screen con sensor de gravedad y/o pantalla LCD.
2.1.3.5	Puertos	RS-232, USB 2.0, EPO, contactos secos programable (entrada y salida)
2.1.3.6	Software de Gestión	Gestión y Monitoreo remoto de los UPS mediante la supervisión de parámetros relevantes como: consumo de energía eléctrica (opcional), estado de la carga, estado de batería, alarmas, monitoreo ambiental del rack, envío de correos, almacenamiento de alarmas e incidentes y demás.
2.1.3.7	Alarmas	El UPS debe indicar alarmas: modo batería, modo bypass, desconexión de baterías, sobrecarga, falla de entrada y salida de alimentación y demás necesarias para la identificación de problemas y funcionamiento óptimo del UPS.
2.1.3.8	Autoarranque	El UPS se enciende automáticamente en cuando esté disponible nuevamente la energía comercial, no requiere pulsar el botón de encendido.
<b>2.2</b>	<b>BANCO DE BATERÍAS</b>	
2.2.1	Marca	Indicar
2.2.2	Modelo	Indicar
2.2.3	Tipo	Selladas libre de mantenimiento
2.2.4	Tecnología	Baterías VRLA / AGM Tecnología VRLA (Baterías de Plomo Ácido Valvoreguladas) o AGM Absort Glass Mat (Material de Vidrio

		Absorbente)
2.2.5	Formato	Para montaje en gabinete RACK.
2.2.6	Tensión Nominal	Indicar
2.2.7	Capacidad Nominal	Indicar
2.2.8	Tiempo de autonomía a 4KVA	4 horas (FP 0.9)
2.2.9	Número de Baterías	Indicar
2.2.10	Refrigeración	Natural
2.2.11	Tiempo de carga de las baterías	$\leq 6$ h y/o $\leq 8$ h
2.2.12	Tiempo de vida útil	$\geq 4$ años
2.2.13	Accesorios	Si
2.2.14	Certificaciones baterías	ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001. ISO 50001(opcional).
<b>2.3</b>	<b>SUPRESOR DE TRANSITORIOS</b>	
2.3.1	Marca	Indicar
2.3.2	Modelo	Indicar
2.3.3	Tipo	Modular para riel DIN
2.3.4	Corriente min. de descarga	40KA
2.3.5	Configuración/circuito	Paralelo, entrada UPS
2.3.6	Tensión	220 o 230 VAC
2.3.7	Protección	MOV
2.3.8	Indicador	Indicadores Visuales
2.3.9	Terminales	Remoto con contacto seco (opcional)
2.3.10	Certificaciones	IEC 61643-11 Clase I + II y/o CE y/o RoHS
<b>2.4</b>	<b>TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO</b>	
2.4.1	Marca	Indicar
2.4.2	Modelo	Indicar
2.4.3	Formato	Para montaje en gabinete RACK.
2.4.4	Potencia	30 % mayor al valor nominal de salida del UPS
2.4.5	Factor de potencia	$\geq 0.8$ y/o $\geq 0.9$
2.4.6	Fases	Monofásico
2.4.7	Tensión de entrada	220VAC
2.4.8	Tensión de salida	220VAC

2.4.9	Frecuencia de operación	60Hz
2.4.10	Apantallamiento	Galvánico con Pantalla electrostática
2.4.11	Factor	K13
2.4.12	Aislamiento	Clase H
2.4.13	Material de Fabricación	Doble arrollamiento de cobre electrolítico con una pureza mayor del 98%, doble esmalte clase H (220 °C) y núcleo de láminas de Hierro-Silicio de grano orientado impregnados en barniz dieléctrico.
<b>2.5</b>	<b>TABLERO BYPASS</b>	
2.5.1	Marca	Indicar
2.5.2	Modelo	Indicar
2.5.3	Formato	Rackeable / adosable
2.5.4	Interruptores Alimentación (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentación de Transformador de Aislamiento</li> <li>• Alimentación de UPS</li> <li>• Alimentación Supresor de Transitorios.</li> </ul>
2.5.5	Bypass	<p>Bypass Manual sin cruce por cero.</p> <p>Debe permitir retirar el UPS ante falla o mantenimiento, sin que las cargas se apaguen.</p> <p>Deberá contar con bloqueo manual, el cual, cuando se retire este bloqueo, el UPS debe pasar a modo bypass estático de manera automática (sin necesidad de realizar maniobra en el UPS), con ello poder accionar el bypass manual de manera segura.</p>
2.5.6	Interrupciones diferenciales superinmunizados	5 (opcional)
2.5.7	Fases	Monofásico
2.5.8	Tensión de entrada	220VAC
2.5.9	Frecuencia de operación	60Hz
<b>3</b>	<b>CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS</b>	
<b>3.1</b>	<b>Gabinete</b>	
3.1.1	Marca	Indicar
3.1.2	Modelo	Indicar
3.1.3	Tipo	Gabinete de Piso o Autosoportado, perfil 19".
3.1.4	Alto, ancho y profundidad	42RU, 600mm, 1000mm y/o hasta 1100mm como máximo
3.1.5	Color	Negro o RAL 9004

3.1.6	Puertas	Frontal y trasera de doble hoja, en cada caso.
3.1.7	Ventilación	Si
3.1.8	Iluminación + sensor de puerta	Si
3.1.9	Accesorios (canales, pernos, barra master, cable a tierra, conexión a PAT, cables, conectores, cintillos y demás)	Si
3.1.10	Accesibilidad por el frente y atrás mediante puertas abisagradas con cerradura al ras y llave	Si
3.1.11	Capacidad de carga	1500kG
<b>4</b>	<b>OTROS REQUERIMIENTOS</b>	
4.1	Estándares	-Estándares para el gabinete: IEC297-2 y/o EIA/ECA-310-E
4.2	Expediente final (entregables indicados en los TDR)	Si
4.3	Protocolos y Pruebas	Si
4.4	Lista de repuestos con costo	Si
4.5	Capacitación.	Nivel usuario y administrador, entrega de certificado.
4.6	Mantenimiento a 24 meses	Si
4.7	Certificados	CE o similar

### 5.1.2 Condiciones de operación

#### Gabinetes:

- Fabricados de acero laminado en frío con perfiles de 2mm.
- Todas las estructuras del gabinete como paredes, tapas laterales, tapa posterior, puerta, barra de tierra y demás deben estar aterradas.
- Los gabinetes deberán estar correctamente identificados, etiquetados, contar con el diagrama de conexión pegado en un material que garantice que este no se salga ni borre.

#### UPS

- La operación de los UPS será **stand alone**.
- Debe contar con Tecnología On-Line Doble conversión con la corriente pasando por el rectificador constantemente tanto para el inversor como para las baterías que garantice un tiempo de transferencia cero.

#### Tablero Bypass y Distribución

- Deberá ser de diseño rack y será instalado en el interior del Gabinete UPS.
- Deberá disponer de interruptores termomagnéticos mínimamente para entrada general (transformador de aislamiento), alimentación de UPS, se deberá contemplar 04 ITM para los circuitos de alimentación a la salida del UPS, bypass de mantenimiento, salida de UPS

y alimentador para supresor de transitorios (SPD), los interruptores serán para instalación riel DIN con tensión nominal 380/220VAC, capacidad de ruptura 10kA.

- En el caso de que el tablero bypass venga incorporado de fábrica, se aceptará que el tablero de distribución esté separado del tablero Bypass.
- El UPS deberá tener un Bypass manual para alimentar directamente la carga a la fuente alterna (red pública) durante las labores de mantenimiento, sin interrupción del servicio, aislando completamente el UPS para labores de mantenimiento en el rectificador-cargador, inversor o banco de baterías.

## 6. Embalaje y rotulado

### a) Embalaje

El Contratista embalará por separado los componentes electrónicos debidamente protegidos con tecnopor, cartón y parihuelas de madera en condiciones óptimas de manipuleo y transporte. Igualmente, los otros componentes deberán protegerse debidamente a fin de asegurar la protección contra posibles deterioros durante su traslado hasta las instalaciones de ENOSA. Los equipos serán entregados en los almacenes de Talara, Sullana y Piura, respectivamente.

### b) Rotulado

Cada embalaje deberá incluir necesariamente en un sobre impermeabilizada la siguiente información: lista de embarque indicando su contenido, número de contrato u orden de compra, pesos netos y brutos, tamaño de los equipos, información referida al manipuleo y almacenamiento.

Cada embalaje, deberá llevar impresa la leyenda que identifica a ENOSA., destino, vía de transporte, dimensiones de pesos, indicativo de fragilidad, así como la forma correcta de transportarlo y almacenarlo.

## 7. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- INTINTEC 370.002, norma para el diseño y fabricación del transformador de aislamiento.

### ➤ Normas Técnicas

- IEEE- 446: Mejores prácticas en el diseño y mantenimiento de Sistemas de Energía de Emergencia y de Respaldo.
- IEC 62040-1 o EN 62040-1: Estándares de seguridad que deben cumplir los UPS.
- IEC 62040-2 o EN 62040-2 EMC: Estándares de compatibilidad electromagnética que deben cumplir los UPS.
- IEC 62040-3 o EN 62040-3: Requisitos de rendimiento y calidad que deben cumplir los UPS.
- IEC297-2 o EIA/ECA-310-E: Estándar para la fabricación de gabinetes.
- IEC/EN 60947-2 e IEC/EN 60898-1: Estándar de calidad de los interruptores termomagnéticos.

## 8. Impacto ambiental

El supervisor de la CONTRATISTA deberá velar que en toda actividad o jornada laboral se observe el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 de la Gestión de Residuos Sólidos, al menos mínimamente se deberá segregar los residuos orgánicos, inorgánicos no peligrosos e inorgánicos peligrosos.

## 9. Acondicionamiento, montaje o instalación

**a) Acondicionamiento****- Oficina Talara:**

- Desinstalación, desmontaje y traslado de 01 (un) gabinete auto soportado (42U, 500Kg aproximadamente c/u) existentes y accesorios eléctricos, ubicados en el primer piso.
- Retiro de cables, canaletas y cajas de paso existentes en la sala de Servidores/UPS que serán reemplazados por nuevos circuitos.
- Traslado desde la sala de servidores hasta almacén, ambos ubicados en el primer piso de la Oficina Talara.

No se deberá ocasionar daños a la infraestructura y todo trabajo deberá ser coordinado y autorizado con ENOSA.

**- Oficina Sullana**

- A los cuarentaicinco (45) de firmado el contrato o de la emisión de la Orden de Compra LA CONTRATISTA deberá haber entregado el plano indicando el espacio necesario para la implementación del Sistema UPS, para que Enosa inicie la preparación de dicho ambiente.
- Desinstalación, desmontaje y traslado de un (01) gabinete autosportado (42U, 500Kg aprox. c/u) existentes y accesorios eléctricos, ubicados en el primer piso.
- Retiro de cables, canaletas y cajas de paso existentes en la sala de Servidores/UPS que serán reemplazados por nuevos circuitos.
- Retiro de cables, canaletas y cajas de paso existentes en la sala de Servidores/UPS que serán reemplazados por nuevos circuitos.
- Traslado desde la sala de servidores hasta almacén, teniendo en cuenta que el almacén está en un local a 3 Km aproximadamente de la oficina.
- No se deberá ocasionar daños a la infraestructura y todo trabajo deberá ser coordinado y autorizado por ENOSA.

**- Oficina Centro de Control de Operaciones**

- Desinstalación, desmontaje y traslado de dos (02) gabinetes auto soportados (42U, 500Kg aproximadamente cada uno) existentes y accesorios eléctricos, ubicados en la sala de servidores del segundo piso.
- Traslado desde la sala de servidores del Centro de Control de Operaciones en Piura hasta almacén ubicado en la Unidad de Negocios de Sullana.
- No se deberá ocasionar daños a la infraestructura y todo trabajo deberá ser coordinado y autorizado con ENOSA.
- Se realizará en coordinación con el CCO.

**b) Montaje**

- EL CONTRATISTA deberá instalar los cuatro (04) Sistemas de Respaldo de Energía Eléctrica – UPS según las Especificaciones Técnicas requeridas y el diseño propuesto por EL CONTRATISTA, en las oficinas indicadas en el numeral 9, también deberá realizar todos los trabajos requeridos para la conexión de entrada y salida del sistema UPS, para los circuitos eléctricos de salida se deberá considerar los lugares donde se ubiquen las salas donde se ubiquen los servidores, gabinetes de comunicaciones y demás equipos, para ello deberán tener en cuenta el cableado eléctrico y la canalización cumpliendo las normas eléctricas vigentes (NTP, CNE), asimismo todos los materiales y accesorios deberán ser nuevos y de primera calidad, EL CONTRATISTA podrá efectuar un visita facultativa a las oficinas de ENOSA, cumpliendo las normas y protocolos de seguridad en cada una de las sedes.
- EL CONTRATISTA deberá considerar la movilización de equipos y herramientas necesarias para la correcta instalación de los equipos, los mismos que deberán estar en buen estado.
- EL CONTRATISTA será responsable de los desperfectos que pudieran presentarse durante la instalación, quedando obligado a subsanarlos a plena satisfacción de Electronoroeste S.A.

- EL CONTRATISTA deberá trasladar los UPS desde los almacenes que son el lugar de entrega de los UPS, hasta la ubicación final donde serán instalados.

En el Anexo A se adjuntan los Layout referenciales donde se indican los espacios disponibles para la instalación de los Gabinetes UPS, así como las salidas de los tomacorrientes estabilizados y la disposición fija de los servidores y gabinetes de comunicaciones. EL CONTRATISTA deberá definir la ubicación final para los Gabinetes UPS que permitan un libre tránsito, cumplir con las distancias de seguridad y brinden fácil accesibilidad para operación y mantenimiento en los ambientes donde serán instaladas.

### c) Instalación

- EL CONTRATISTA deberá independizar, cablear y canalizar circuitos monofásicos 220VAC, desde los Tableros Generales "TG" de cada oficina hasta los nuevos Tableros de distribución "TD1" que suministrará e instalará en cada una de las salas de Servidores/UPS para la alimentación eléctrica de los nuevos Gabinetes del sistema UPS. Los conductores serán dimensionados por EL CONTRATISTA según la distancia y características de los UPS y carga de los circuitos eléctricos de salida.
- A continuación se indican las distancias aproximadas entre TG y TD1.

Componente	OFICINA	DISTANCIA (metros)
1	Talara	25
2	Sullana	35
3	Piura	20

- Los tableros de distribución TD1 que se ubicarán en cada sala de Servidores/UPS para la alimentación independiente de los Gabinetes UPS, serán de PVC tipo adosado.
- Las llaves termomagnéticas monofásicas serán dimensionadas por EL CONTRATISTA de acuerdo al diseño de la mejor solución.
- EL CONTRATISTA deberá cablear el alimentador del Gabinete UPS desde el TD1 hasta el tablero Bypass (interior del gabinete UPS).

Componente	OFICINA	TD1	Llaves Termomagnéticas
1	Talara	4 polos	01 UPS, 01 reserva, 04 llaves de salida de los circuitos de salida.
2	Sullana	4 polos	01 UPS, 01 reserva, 04 llaves de salida de los circuitos de salida.
3	Piura	4 polos	02 UPS, 02 reserva, 04 llaves de salida de los circuitos de salida.

- EL CONTRATISTA deberá suministrar e instalar los Tableros de distribución de energía estabilizada "TB1" que estarán ubicadas en las salas de Servidores/UPS, serán de PVC tipo adosado. Las llaves termomagnéticas monofásicas serán dimensionadas por EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA hará la conexión desde el tablero Bypass (interior del gabinete UPS) hasta el TB1, ambos tableros estarán ubicados en la sala de servidores/UPS.



Componente	OFICINA	TB1	Llaves Termomagnéticas
1	Talara	4 polos	01 servidores y otros equipos, 03 gabinetes de comunicaciones.
2	Sullana	4 polos	01 servidores y demás equipos, 03 gabinetes de comunicaciones.
3	Piura	4 polos	04 por cada UPS, para servidores, equipos de comunicaciones, consolas y demás

- Conexión de los Gabinetes UPS hasta los pozos a tierra existentes (la canalización existe, el postor deberá considerar una distancia de 15m por sede)
- En la Oficina de Sullana, EL CONTRATISTA deberá indicar en su propuesta técnica el espacio en metros cuadrados que se necesitará para su implementación.
- Realización de protocolos de prueba, que serán preparados por EL CONTRATISTA y validados por Electronoroeste S.A.
- Puesta en marcha, Levantamiento de observaciones, pruebas de aceptación, revisión de entregables, capacitación y aceptación de la solución.

## 10. Sistema de contratación

La presente contratación se realiza a suma alzada.

### i. Modalidad de ejecución contractual

La modalidad de ejecución de esta contratación es "llave en mano".

## 11. Transporte y seguros

### a) Transportes

El Contratista preverá las condiciones óptimas de manipuleo y transporte de los equipos, a fin de asegurar la protección contra posibles deterioros durante su traslado hasta los almacenes de:

- Talara: Av. A-138 Talara Centro, distrito Pariñas, provincia de Talara, del departamento de Piura.
- Sullana: Cuadra 2 de la calle 5 en la Zona Industrial.
- Piura: Calle A N° 202 de la Zona Industrial.

Posteriormente desde cada almacén hasta el lugar donde se instalará cada UPS. ENOSA no será responsable de realizar ningún traslado de personal ni equipos.

En caso se requiera grúa para retirar o mover los equipos EL CONTRATISTA será el responsable de su contratación.

Además, LA CONTRATISTA deberá considerar:

- Embalaje, carga y transporte desde el lugar de fabricación hasta el puerto de embarque.
- Carga y flete desde el puerto de embarque hasta puerto peruano.
- Descarga y formalidades de aduana en el puerto de desembarque.

### b) Seguros

Todo personal conductor de vehículo, ayudante o estibador que necesite ingresar a las instalaciones de ENOSA debe contar como mínimo con:

- EPP (Casco y zapatos o botas dieléctricas)
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Seguro de vida Ley.

Los vehículos deben contar con SOAT vigente.

## 12. Garantía comercial

**a) Alcance de la garantía:**

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**b) Condiciones de la garantía:**

- Los equipos suministrados son nuevos, sin uso, del modelo más reciente e incorpora todas las últimas mejoras en cuanto a diseño y funcionamiento, debiendo contar con un periodo máximo de 12 meses de fabricación a la fecha que los bienes son entregados a conformidad del área usuaria.
- EL CONTRATISTA debe garantizar que los equipos están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte de EL CONTRATISTA o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra, así mismo EL CONTRATISTA deberá considerar bajo responsabilidad la elaboración Manual de operación y mantenimiento conteniendo las recomendaciones para el óptimo funcionamiento del sistema.
- Finalizado la entrega e instalación, EL CONTRATISTA entregará la documentación necesaria de acuerdo con los requisitos de garantía, y emitirá dos garantías a nombre de Electronoroeste S.A. debe entregar una garantía por el bien entregado y otra garantía por la instalación y puesta en funcionamiento.
- Todas las actividades que deberá asumir EL CONTRATISTA para cumplir la garantía serán sin costos para Electronoroeste S.A.
- Para el caso de los equipos provistos, la garantía se sujetará a lo siguiente:
  - o Incluirá el reemplazo de los equipos y materiales que se encuentren defectuosos por causas de fabricación por originales dentro del plazo de garantía.
  - o El reemplazo de los equipos deberá ser ejecutado a satisfacción de Electronoroeste S.A., en el lugar donde estos se encuentren instalados y tomando en cuenta que el tiempo para dicho reemplazo será de máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
  - o Para el cumplimiento de lo antes indicado, se entenderá como tiempo de reemplazo al tiempo transcurrido desde que EL CONTRATISTA comunica a Electronoroeste S.A. que procederá con el cambio del equipo en garantía.
  - o EL CONTRATISTA proveerá los recursos necesarios como personal supervisión, herramientas, consumibles y demás para cubrir la garantía.
  - o En caso de que EL CONTRATISTA deba efectuar el retiro del equipamiento propiedad de Electronoroeste S.A. este deberá colocar un equipo nuevo de reemplazo de características iguales o superiores el tiempo necesario.

**c) Período de garantía:** EL CONTRATISTA deberá garantizar los cuatro (04) Sistemas de Respaldo de Energía Eléctrica – UPS por un periodo de **24 meses**.

**d) Inicio del cómputo del período de garantía:** El inicio del cómputo del periodo de garantía será a partir de la fecha en la que se firma el Acta de Conformidad Final por parte del Área Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Electronoroeste S.A.

**13. Disponibilidad de servicios y repuestos**

EL CONTRATISTA es responsable de lo que se indica en el siguiente cuadro, durante el periodo de garantía (24 meses):

N°	Características	Descripción	Nivel de servicio
1	Soporte remoto	Acceso al centro de asistencia o soporte técnico del fabricante. EL CONTRATISTA indicará los canales de comunicación: Dirección de correo electrónico y número de celular.	24 horas x 7 días a la semana.

2	Mantenimiento o Correctivo	EL CONTRATISTA debe garantizar la disponibilidad de repuestos y el servicio post venta para poner operativo el UPS, en caso de desperfecto.	8x5 al siguiente día útil. 07 días para cambio de repuesto.
3	Mantenimiento o Preventivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza general de gabinetes del UPS y del banco de baterías.</li> <li>- Limpieza y revisión del UPS.</li> <li>- Limpieza y revisión de los demás componentes del UPS.</li> <li>- Limpieza y medición de baterías.</li> <li>- Limpieza de ventiladores de los gabinetes.</li> <li>- Test operatividad y autonomía del UPS.</li> <li>- Informe que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado del UPS propiamente dicho y demás componentes.</li> <li>• Estado de los ventiladores.</li> <li>• Estado de las baterías.</li> <li>• Resultado del test de operatividad y autonomía del UPS.</li> </ul> </li> </ul>	

#### ➤ **Mantenimiento preventivo**

EL CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta un (01) servicio de mantenimiento preventivo anual a cada uno de los cuatro (04) sistemas UPS (incluidos los bancos de baterías) dentro del periodo de garantía comercial, al final de dicho mantenimiento presentará un informe detallando el diagnóstico del estado actual de los sistemas UPS.

De preverse, la Entidad debe indicar las características del mantenimiento preventivo, la programación, el procedimiento, los materiales a emplear, el lugar en donde se brindará el mantenimiento, entre otros.

#### ➤ **Soporte técnico**

De preverse, la Entidad debe precisar el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento, el lugar donde se brindará el soporte, el plazo en que se prestará el soporte, el tiempo máximo de respuesta, el perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte, entre otros.

#### ➤ **Capacitación y/o entrenamiento**

EL CONTRATISTA deberá realizar la capacitación referente al funcionamiento, operación y mantenimiento de los Gabinetes UPS, al personal técnico y profesional de Electronoroeste S.A. (ocho personas), la duración de la capacitación será de 05 horas, el proveedor deberá entregar un certificado de capacitación a los participantes. Como parte de los entregables deberá entregar una manual de capacitación con el contenido de la capacitación y relación de participantes en la capacitación.

Durante la fase de perfeccionamiento del contrato el POSTOR entregará el temario de la capacitación y explicará el detalle de la solución propuesta.

La capacitación se realizará en las instalaciones de Electronoroeste S.A. y será posterior a la culminación de los trabajos, y haciendo uso de los sistemas UPS recientemente instalados, previamente coordinado con el Supervisor de contrato.

### **14. Requisitos del proveedor y/o personal**

#### ➤ **Condiciones de los consorcios**

- a) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 30%.

➤ **Del personal**

a) **Personal Clave:**

**Un Supervisor**

Debe contar con título en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica.

• **Experiencia**

Deberá tener experiencia específica en la ejecución de servicios y/o proyectos de diseño e implementación de sistemas de respaldo de energía eléctrica UPS, no menor a cuatro (04) años.

• **Capacitación**

Deberá contar con certificación de capacitación por parte del fabricante y/o distribuidor autorizado de los equipos UPS en general con no menos de 40 hrs lectivas. Deberá presentar copia de documento que acredite certificación.

• **Funciones**

- Responsable de la adecuada ejecución de la "Adquisición e instalación de (04) cuatro Sistemas de Respaldo de Energía Eléctrica – UPS en las oficinas de Electronoroeste S.A".
- Garantizar que los trabajos a cargo de EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato sean efectuados cumpliendo con lo indicado en Las Especificaciones Técnicas, Tablas de datos Técnicos Garantizados, planos, cronograma de ejecución y normas.
- Ejercer en nombre y representación de EL CONTRATISTA, el manejo técnico, administrativo, contractual y demás asuntos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Elaboración de procedimientos de trabajo, perfiles de seguridad y su difusión a los trabajadores.
- Cumplir con los procedimientos establecidos para asegurar trabajo seguro, el orden y limpieza en forma permanente de las áreas de trabajo, para minimizar riesgos.
- Medio autorizado con ENOSA, para cursar las comunicaciones y medir el avance a través de los informes suministrados.
- Responsable de entrega de informes, avances y levantar las observaciones que pudiera haber en la implementación.
- Encargado de coordinar la capacitación al personal de ENOSA.
- Encargado de cumplir y hacer cumplir los procedimientos de instalación y pruebas de aceptación.
- Deberá estar presente a lo largo de toda la instalación, protocolos de prueba, pruebas de autonomía.
- Deberá firmar todos los entregables.

b) **Otro Personal:**

**Un Técnico Electricista**

Estudios técnicos superiores completos en Electricidad Industrial, Electrónica, Electrónica Industrial, Mecánica Eléctrica o Electricista

• **Experiencia**

Con tres (03) años de experiencia como mínimo, en cableado de tableros de baja tensión, instalación y/o mantenimiento de sistemas de respaldo de energía eléctrica – UPS.

- **Capacitación**

Deberá contar con capacitación en sistemas de respaldo de energía eléctrica UPS con al menos 30 horas lectivas. Esto será sustentado con copia simple del certificado.

- **Función**

Instalación de los sistemas de respaldo de energía eléctrica - UPS, siendo responsable de la correcta instalación y cumplimiento de las normas y estándares que involucran dicha actividad, así como de las pruebas de operatividad

### **Un Ayudante**

Estudio de secundaria completa. Preferentemente estar cursando estudios técnicos o superiores de electricidad o electrónica.

- **Experiencia**

Un año en trabajos de electricidad y/o mantenimiento de sistemas de respaldo de energía eléctrica – UPS.

- **Capacitación**

Deberá contar con capacitación en sistemas de respaldo de energía eléctrica UPS con al menos 12 horas lectivas. Esto será sustentado con copia simple del certificado.

- **Función**

Apoyo en labores de traslado, carga de equipos, asistencia y apoyo en trabajos que no involucren actividades de contacto directo con la electricidad.

### **Chofer Profesional**

Educación mínima de secundaria completa, Licencia de conducir A 2.

- **Experiencia**

Dos años como mínimo en transporte de personal y carga ligera.

- **Requisitos**

- No debe presentar infracciones muy graves en su récord de conductor
- Deberá contar con uniforme completo, estar debidamente identificado con fotochek, casco de seguridad, zapatos dieléctricos y algún medio o equipo de comunicación en perfectas condiciones de uso.

- **Funciones**

- Responsable de transportar de manera segura del personal y carga vinculados a esta convocatoria.
- Asegurar que el vehículo cumpla las normas de seguridad.

## **15. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

### **a) Lugar**

Los trabajos se realizarán en las Oficinas del Centro de Control de Operaciones de Electronoroeste S.A. de Piura (02), las oficinas de las U.E. Sullana (01) y Talara (01) cuyas ubicaciones se indican a continuación:

- Las oficinas del Centro de Control de Operaciones están en la intersección de la Av. Sullana con Av. Cáceres, en el distrito y provincia de Piura, departamento de Piura.

LUGAR	Latitud S	Longitud O
Centro de Control	5°10'59.3"S	80°38'09.1"

- Las oficinas de la unidad empresarial Sullana están en Calle Grau 1296, en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura.

LUGAR	Latitud S	Longitud O
Oficina Sullana	4° 53' 47"	80° 41' 29"

- Las oficinas de la unidad empresarial Talara se encuentran en Av. A-138 Talara Centro, distrito Pariñas, provincia de Talara, del departamento de Piura:

LUGAR	Latitud S	Longitud O
Oficina Talara	4° 34' 37"	81° 16' 37"

#### b) Plazo

El plazo de entrega de los UPS es de cien (100) días calendario, mientras que para la instalación es de treinta (30) días calendario. Es decir, el tiempo total de entrega, instalación y pruebas es de 130 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y notificada la Orden de Compra.

### 16. Entregables

- A los 7 días, contados a partir de la entrega de la orden de compra o firma del contrato, EL CONTRATISTA debe haber entregado un cronograma preliminar plasmado en un diagrama de Gant, que será revisado por ENOSA hasta dos (02) días después y enviado a EL CONTRATISTA. Asimismo, debe indicar la cantidad de metros cuadrados necesarios para cada implementación.
- El día 17 EL CONTRATISTA debe entregar el cronograma empleado como línea base.
- El día 30 EL CONTRATISTA debe haber enviado la primera versión de los planos unifilares de los sistemas UPS para revisión y aprobación de ENOSA tras 7 días.
- Al día 45 EL CONTRATISTA ya deberá haber entregado el diseño final y aprobado por ENOSA, de los circuitos unifilares, plano de los UPS a implementar en los tres locales, así como el plan de trabajo detallado. En dichos planos ya debe estar definido el espacio que se requerirá para cada implementación.
- Al día 70 la contratista debe haber cumplido con la entrega de toda la documentación de seguridad vigente y aprobada, del personal que realizará la implementación de los UPS.
- Al día 98, el personal de la contratista debe haber recibido y aprobado la charla de inducción por parte del inspector de seguridad de Enosa
- Al día 100, contado a partir de la entrega de la orden de compra o firma del contrato, todo el equipamiento debe estar en los almacenes de Sullana, Talara y Piura respectivamente.
- Al día 110 debe haberse instalado el sistema de respaldo de energía de Piura, incluyendo pruebas, levantamiento de observaciones y conformidad.
- Al día 115 debe haberse instalado el sistema de respaldo de energía de Sullana, incluyendo pruebas, levantamiento de observaciones y conformidad.
- Al día 120 debe haberse instalado el sistema de respaldo de energía de Talara, incluyendo pruebas, levantamiento de observaciones y conformidad.

- Al día 125 el contratista efectuará la capacitación al personal de TIC, entregando además el manual de operación, diapositivas y video de la capacitación.
- Al día 130 el contratista entregará el informe final y haber subsanado todas las observaciones del servicio efectuado.

EL CONTRATISTA, deberá preparar los documentos de seguridad y no deberá exceder el tiempo de entrega de esta documentación a Electronoroeste S.A., debe tener en cuenta que en caso haya observaciones, será responsabilidad de EL CONTRATISTA, subsanarlas hasta tener el visto bueno del área de seguridad, así como gestionar los controles de seguridad y la charla de inducción hasta tener el visto bueno del ingeniero de seguridad, solo después EL CONTRATISTA deberá solicitar al supervisor de Electronoroeste S.A. los accesos a los sedes, según el cronograma de trabajos y mandando la documentación completa validada por el área de seguridad, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA cualquier retraso por presentar documentación errónea o extemporánea. EL CONTRATISTA deberá considerar ocho (08) días hábiles como máximo para solicitar acceso a las sedes y dos (02) días hábiles como máximo para tener autorización de acceso a las sedes. Los tiempos se contabilizarán desde el día siguiente de la firma del contrato o firma de la orden de servicio.

#### 17. Otras obligaciones de la Entidad

- Designar un supervisor, quien será su representante para la recepción de los bienes.
- Emitir la conformidad de la prestación en el marco de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ENOSA será responsable de proporcionar los espacios físicos, de acuerdo a lo solicitado por LA CONTRATISTA.

#### 18. Confidencialidad

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

#### 19. Medidas de control durante la ejecución contractual

EL CONTRATISTA debe preparar y presentar al área de TIC regional, un diagrama de Gantt detallando todas las actividades a realizar, la cual será tomada como línea base, deberá considerar hitos y ruta crítica. En el diagrama de Gantt deberá incluir dos (02) etapas, en la primera actividades previas a la implementación (es decir gestión de permisos y accesos a las oficinas) y la segunda etapa, actividades propias para la implementación del proyecto. EL CONTRATISTA debe preparar y presentar una vez a la semana, al Supervisor del contrato; un informe escrito sobre los avances ejecutados incluyendo fotografías (real vs programado) y principales incidencias de los trabajos durante la semana.



Estos informes deberán estar en estrecha concordancia con el cronograma inicial presentado, el cual servirá como línea base para el monitoreo y control. Este informe deberá contener como mínimo la siguiente información a su fecha de presentación:

- Porcentaje de avance de cada actividad.
- Breve descripción de las actividades realizadas en el periodo.
- Avance físico real vs programado.

Igualmente, el área de TIC supervisará constantemente de manera inopinada el avance de los trabajos, según la localidad donde se realicen los trabajos, la supervisión podría realizarla el personal encargado de la Unidad Empresarial o el encargado de la sede Regional.

Asimismo, el área de TIC también será la encargada de brindar la conformidad de la correcta instalación de los UPS.

## 20. Pruebas para la conformidad de los bienes

### ➤ Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

Las pruebas en sitio serán realizadas por EL CONTRATISTA y deberán incluir mínimamente lo siguiente:

- Pruebas de autonomía del UPS (Estado de las baterías).
- Pruebas de activación de Bypass de mantenimiento.
- Pruebas de conectividad con software de monitoreo.
- Todos los equipos auxiliares tales como dispositivos de alarma, control y protección, deberán ser probados para asegurar su correcto funcionamiento.
- Verificación de parámetros de monitoreo desde el software de gestión.
- Cualquier otra prueba que se considere, será requerida por Electronoroeste S.A.

EL CONTRATISTA deberá presentar los protocolos de prueba correspondientes, si alguno de los materiales suministrados y equipos no pasara las pruebas antes descritas, el mismo deberá ser reemplazado sin cargo adicional para Electronoroeste S.A.

Electronoroeste S.A. podrá exigir durante la recepción, cualquier prueba que considere necesaria para la comprobación completa de los parámetros de los equipos suministrados e instalados, bajo la condición de que no exceda los regímenes prescritos por los fabricantes.

EL CONTRATISTA será responsable de los daños que puedan resultar en los equipos e instalaciones como consecuencia del procedimiento de mediciones o ensayos impropios, debiendo reemplazar el equipo o material dañado, por cuenta propia.

## 21. Forma de pago

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado luego de la entrega por parte del Contratista de los bienes verificados y probados por el área de T.I.C. de Enosa. y a la presentación de la documentación requerida en el Procedimiento de trámite de pago a proveedores establecido por Enosa. El pago se efectuará en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, por el portal web <https://www.enosa.com.pe/facturas> adjuntando la documentación necesaria según lo estipulado por ENOSA.

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

- Recepción del Almacén.



- Acta de conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## 22. Otras penalidades aplicables

Se aplicará a la contratista la penalidad correspondiente cada vez que ocurra reiterativamente alguno de los hechos que se describen en la siguiente tabla:

Descripción	Reincidencia	Cálculo
No usar los EPP mientras ejecuta la actividad.	2	0.25 UIT
No delimitar el área de trabajo.	2	0.5 UIT
No contar con los instrumentos de medición requeridos, ni equipos.	2	0.25 UIT
El supervisor designado no supervisa los trabajos de implementación de manera <b>presencial</b> .	2	0.5 UIT
El supervisor no entrega la documentación del entregable en la fecha estipulada.	2	0.25 UIT
El supervisor o personal técnico incumple procedimientos de seguridad o no cumple con el perfil técnico señalado.	1	0.25 IT

Cada vez que el encargado de la supervisión por parte de Enosa detecte uno de los hechos descritos en la tabla, este enviará correo indicando la ocurrencia, al acumular tantos correos como indica la columna reincidencia, se procederá a la penalización indicada en la columna cálculo.

## 23. Responsabilidad por vicios ocultos

EL CONTRATISTA es responsable de cualquier defecto que se halle en cualquiera de los equipos por un plazo máximo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad de recepción otorgada por la Entidad.

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400 000,00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100 000,00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: sistemas de respaldo y protección de energía eléctrica, soluciones de seguridad eléctrica y protección eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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</p>

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

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

*(...)*

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

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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="295 465 1382 629"> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> </div>
--	--

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (4) años de experiencia mínima en la ejecución de servicios y/o proyectos de diseño e implementación de sistemas de respaldo de energía eléctrica UPS, del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR</b>.</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 data-bbox="295 1115 1420 1657"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales.*

*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> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

### Importante

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>13</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 ÚLTIMO 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:

- 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.

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

<sup>13</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.



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**



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

Si como resultado de la auditoría y/o supervisión de la prestación de servicio, se detectase algún incumplimiento, LA EMPRESA aplicará la penalidad o actuará con arreglo a la normativa de contratación estatal que corresponda, conforme a las obligaciones asumidas.

Es de precisar, que las actividades relacionadas al servicio, cumplimiento de obligaciones con su personal, medidas de control, ejecución contractual y; validación y consistencia de información brindada producto de la actividad contratada y demás, son detalladas en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 2 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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.

Las partes acuerdan que es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N°31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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

<sup>14</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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564.**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PROTECCIONES DE DATOS PERSONALES**

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

Estos datos personales consisten en nombre y apellido, número de documento de identidad, número de pasaporte, dirección de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, imagen, firma, teléfono de referencia, carné de extranjería, libreta militar, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, profesión, edad, lugar de nacimiento, historial educativo, especialización,

idioma, historial profesional, datos de derechohabientes, datos bancarios, información tributaria, seguros, planes de pensiones, jubilaciones, beneficios, código ESSALUD, CUSPP, información relativa a la salud física o mental, alergias, grupo sanguíneo, otro que pudiera ser considerado datos personales o sensibles que se pongan en conocimiento de LA EMPRESA durante el desarrollo de la relación contractual.

El tratamiento podrá ser realizado directamente por LA EMPRESA o a través de un tercer agente designado por LA EMPRESA, exclusivamente para las finalidades que describimos en el siguiente párrafo. En cualquier caso, LA EMPRESA garantiza la seguridad y confidencialidad del tratamiento de sus datos personales.

La finalidad del tratamiento es una adecuada ejecución de la relación contractual de la que usted es parte y cumplir las obligaciones legales que nos corresponden. Entre dichas finalidades tenemos: i) gestión de recursos humanos; ii) administración de beneficios laborales y sociales para los colaboradores y sus derechohabientes; iii) evaluación de desempeño; iv) registros de ingresos y salidas; v) gestión de programas corporativos, vi) manejo de acciones correctivas; vii) procesamiento y gestión de atenciones y reclamos de seguros, entidades prestadoras de servicios de salud y sistemas de pensiones; viii) evaluaciones de ingreso, salida y controles periódicos de salud; ix) análisis de perfiles; y x) cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de la relación contractual. Por tal razón, la autorización para el tratamiento de sus datos personales resulta obligatoria para la ejecución de dichas actividades, y en caso de negativa, ellas no se podrán realizar.

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

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con estos compromisos y, en general, con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N°29733 y su Reglamento, que le resulten aplicables en el marco de la relación de prestación de servicios que mantiene con LA EMPRESA. En caso de incumplimiento, LA EMPRESA podrá tomar las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones legales necesarias para resarcir cualquier daño que pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA**

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

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

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

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

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración,

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas. Además, las Partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

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

- a. Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
- b. Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas – ONU.
- c. Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada.
- d. Tener conocimiento que la información y documentación institucional, comercial y/o financiera que proporcione podrá ser entregada a los organismos o entidades competentes, para el cumplimiento de sus fines y atribuciones de investigación, supervisión, etc. (ejemplo, el Ministerio Público).

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>15</sup>.*

<sup>15</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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</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 compra<sup>17</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>16</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</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.

<sup>18</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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 compra<sup>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

#### ANEXO Nº 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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 bien 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]."*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</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 Nº 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 10****SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-85-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**(LOS FORMATOS DEL ANEXO 13 al 16 SE PRESENTAN SOLO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

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

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
DNI N

**ANEXO N° 14****FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

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

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

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

Firma

N° DNI:

**ANEXO Nº 15**

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PROV v1"

FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR									
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV_2016									
Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.									
		FECHA							
Proveedor nuevo <input type="checkbox"/>		Proveedor antiguo <input type="checkbox"/>		Cambio de razón social <input type="checkbox"/>					
RAZÓN SOCIAL						PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)			
DIRECCIÓN						RUC/DN/CE			
E-MAIL						TELÉFONO			
						CIU ACTIVIDADES INEI			
						DESCRIPCIÓN CIU			
<b>Nombre representante legal (firmante):</b>						Nacionalidad			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)						Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento	
- Si respondió St: Señale su Cargo:						Entidad:		Nº de documento	
<b>Nombre dueño / accionista / socio:</b>						% Participación		% Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)						Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento	
- Si respondió St: Señale su Cargo:						Entidad:		Nº de documento	
<b>Nombre dueño / accionista / socio:</b>						% Participación		% Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)						Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento	
- Si respondió St: Señale su Cargo:						Entidad:		Nº de documento	
<b>Nombre dueño / accionista / socio:</b>						% Participación		% Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)						Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento	
- Si respondió St: Señale su Cargo:						Entidad:		Nº de documento	
<b>DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)</b>									
Zona Registral									
Partida Electrónica/Ficha Nº									
Nº de asiento: constitución de la empresa									
Nº de asiento: poderes representante legal									
<b>SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)</b>									
¿La empresa es sujeto obligado?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta					
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Inscrito en SBS?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		En trámite <input type="checkbox"/>	
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)</b>									
Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.									
Señalar principales servicios o productos que brinda:									
Listar sucursales o ciudades donde opera:									
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio					
<b>CONSIDERACIONES ESPECIALES</b>									
1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.									
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).									
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
				del mes de				del año	
Nombre, Firma y Sello del Representante Legal:					Colaborador del Grupo DISTRILUZ				

**ANEXO Nº 16**

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PEP"

**FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)**

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

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

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

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

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

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

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

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

☐ del mes de  del año

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

DNI N°: \_\_\_\_\_