

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

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



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

Firmado  
digitalmente por  
LITANO JUAREZ  
Javier FAU  
20102708394 soft  
Fecha:  
2024.07.19  
15:47:46 -05'00'

SANCHEZ Firmado  
digitalmente  
por SANCHEZ  
RODRIGUEZ  
EZ Carol  
Lili FAU  
20102708394  
soft  
Fecha:  
2024.07.19  
10:52:25 -05'00'



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE OPERACIONES DE LAS  
CENTRALES HIDROELÉCTRICAS MARÍA AUXILIADORA  
QUIROZ Y SICACATE, DE LA UNIDAD DE NEGOCIO  
SULLANA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### **Importante**

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE OPERACIONES DE LAS CENTRALES HIDROELÉCTRICAS MARÍA AUXILIADORA QUIROZ Y SICACATE, DE LA UNIDAD DE NEGOCIO SULLANA

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°2 - SAE-0084-2024-ENOSA el 24 de junio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Mil noventa y cinco (1095) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) mediante depósito en efectivo en las siguientes cuentas de Electronoroeste S.A.

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

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

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

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

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.
- Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016.
- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844 y su Reglamento, sus modificatorias y ampliaciones.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro y Utilización vigente.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad – 2013 (RESESATE – 2013); aprobado con resolución ministerial RM 111-2013-MEM/DM
- Norma Técnica para la coordinación de la operación en tiempo real de los sistemas interconectados; aprobado con resolución directoral N° 014—2005-EM/DGE
- Directivas internas y corporativas respecto a Seguridad e Higiene Ocupacional.
- Normativa técnica ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.
- Directiva Administrativa N°349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y que se publica en la sede digital del Ministerio de Salud de fecha 15 de enero del 2024.

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 N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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 N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>

<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/>

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

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

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso 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>5</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).*

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 22.4 del Código de Ética de la Entidad (**Anexo N° 13**)
- i) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)
- j) Formato de conocimiento del proveedor - Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016 (**Anexo N° 15**)
- k) Formato PEP (**Anexo N° 16**) de corresponder.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>6</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>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el local principal de Electronoroeste S.A. ubicado en la Calle Callao 875 – Piura en el horario de Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 13:45 a las 18:30 horas y/o en vía Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A. [mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe) con atención a la Oficina de Logística y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que Electronoroeste S.A. disponga en su oportunidad. Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

Horario de Mesa de Partes Virtual:

### **Lunes a Viernes**

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

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

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

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

### **Importante**

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. La conformidad la realizará el supervisor de redes y centrales, junto con el Jefe de unidad Operativa Tambogrande y Jefe técnico de la Unidad empresarial Sullana.
- Informe de preliquidación (formatos FLS, FLC e informe de Mantenimiento) y orden de servicio
- Sustento del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en <https://www.enosa.com.pe/proveedoror>

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. Denominación de la contratación

“Servicio de Operaciones de las Centrales Hidroeléctricas María Auxiliadora Quiroz y Sicacate, de la Unidad de Negocio Sullana”.

#### 2. Finalidad pública

La presente contratación del servicio busca ejecutar actividades de operación en las centrales Hidroeléctricas de generación María Auxiliadora Quiroz y Sicacate, de la U.N Sullana. Por otra parte, permitirá acopiar y reportar información de los parámetros de operación en tiempo real a las líneas de control, con el fin de mantener la continuidad del servicio y reforzar la confiabilidad del sistema eléctrico en la Provincia de Ayabaca, departamento de Piura.

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la continuidad del suministro de energía eléctrica en beneficio de los usuarios del servicio eléctrico Ayabaca (SE 3086), asimismo busca mantener dentro de las tolerancias de calidad al sistema eléctrico (SE3086), exigidas por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales; garantizando la calidad del servicio que se brinda a los usuarios.

#### 3. Antecedentes

Con fecha 30.07.2021, Electronoroeste SA celebró el contrato N°181-2021/ENOSA con la contratista Multiservicios Kieff EIRL; del servicio “Servicio de Operaciones de las centrales Hidroeléctricas de Quiroz y Sicacate de la U.N Sullana por 03 años- Electronoroeste SA.

Con fecha 11.08.2021, Electronoroeste SA y la contratista Multiservicios Kieff EIRL, firmaron el acta de inicio de Operaciones del servicio “Servicio de Operaciones de las centrales Hidroeléctricas de Quiroz y Sicacate de la U.N Sullana por 03 años- Electronoroeste SA.

El presente requerimiento “Servicio de Operaciones de las Centrales Hidroeléctricas María Auxiliadora Quiroz y Sicacate, de la Unidad de Negocios Sullana”, ha sido incluido en el Plan Anual de Contrataciones 2024.

#### 4. Objetivos de la contratación

##### ➤ Objetivo General

Ejecutar y Mantener la operación en las centrales Hidroeléctricas de generación María Auxiliadora Quiroz y Sicacate, de la U.N Sullana.

Mantener dentro de las tolerancias de calidad al sistema eléctrico (SE3086), exigidas por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales; garantizando la calidad del servicio que se brinda a los usuarios de la Provincia de Ayabaca, departamento de Piura.

##### ➤ Objetivo Específico



- ✓ Ejecutar actividades bajo el metrado a precios unitarios establecidos, no incluye trabajos correctivos ni preventivos salvo que sean previamente autorizados por Electronoroeste SA.
- ✓ Ejecutar la operación cumpliendo los procedimientos de seguridad a fin de mantener la operatividad de las centrales Hidroeléctricas María Auxiliadora Quiroz y Sicacate.
- ✓ Mantener en buen estado de operación a las centrales de generación Hidroeléctrica, así como sus instalaciones y maquinarias, de modo que mantengan la confiabilidad para cumplir con las exigencias de supervisión y fiscalización interna y externa de Organismos reguladores, conforme lo establece la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos.
- ✓ Atender las solicitudes de operación indicadas por el centro de control de operaciones (CCO) de ENOSA, ejecutar en coordinación con el CCO y supervisores de turno de la Unidad de Negocios las maniobras en eventos de emergencia y maniobras contempladas en el Programa de Mantenimiento Anual y maniobras en general de las ordenes de trabajo que se emitan.
- ✓ Comunicar a las áreas responsables la paralización de operaciones, por mantenimiento programado de turbinas, incremento de caudal, deslizamiento de tierras, limpieza de canal de aducción.
- ✓ Comunicar al centro de control (CCO), supervisor de turno, jefaturas de línea el ingreso de todo personal propio y terceros que tengan fines de visitas técnicas, fiscalizaciones, supervisiones, dando la información oportuna con la autorización del supervisor/coordinador del servicio.
- ✓ Mantener la imagen de Electronoroeste S.A, ejecutando una correcta operación de los sistemas de generación de las Hidroeléctricas María Auxiliadora Quiroz y Sicacate.
- ✓ Mantener la operación y continuidad del servicio de manera segura y confiable, para alcanzar las metas establecidas para cada indicador: DEK, FEK, FIC, TIC, SAIDI, SAIFI, calidad de producto.
- ✓ Comunicar y mantener las instalaciones de la Hidroeléctricas en buen estado para fines medios ambientales, segregación de residuos, cumpliendo los procedimientos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA).
- ✓ Mantener la operación de las centrales hidroeléctricas en buen estado, para dar cumplimiento a los Sistemas integrados de Gestión (ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001).
- ✓ Atender la operación las 24 horas del día, los 365 días del año, e informar los eventos registrados al centro de las operaciones (CCO).
- ✓ Atención oportuna y permanente referente a limpieza del canal, bocatoma y reportar en tiempo real las averías que se registren.
- ✓ Reportar las condiciones sub estándar y los incidentes que se registren durante la operación de las centrales hidroeléctricas.
- ✓ Cumplir con lo estipulado en el Código Nacional de Electricidad, La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, La Ley N°29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y con las normas contenidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado por Resolución Ministerial N°111-2013-MEM/DM, Sistema de Protección al Medio Ambiente (ISO 14001), Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001), Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001). Directiva Administrativa N°349 MINSA/DIGIEP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y que se publica en la sede digital del Ministerio de Salud de fecha 15 de enero del 2024



## 5. Sistema de contratación.

El presente servicio cuyas actividades y cantidades se conocen en magnitud y precisión el sistema de contratación se registrá bajo el Sistema de precios unitarios.

CONTROL DE ACTIVIDADES EN SERVICIO DE OPERACIONES CENTRAL HIDROELECTRICA QUIROZ			
CODIGO SAP	SERVICIOS GENERACIÓN	UNIDAD	MERADO TOTAL (03 AÑOS)
301292	G-LIMP SALA.CTRL/C.MAQ,P.LLAVES,A.VERDE	UND	1,095
301293	G-LIMPIEZA SISTEMA DE CORRIENTE CONTINUA	JND	1,095
301261	G-COORD.MANIO.PROGY/OFALLA,INTER.CUAD.M	EVT	360
301257	G-COORD.MANIOB(RECIERRE MANUAL)XFALLA MT	EVT	540
301251	G-ARRANQUE/PARADA D GRUP GEN/INTERCONNECT	EVT	60
301256	G-CONTROL PARAM.HIDRAU-MEC-ELECT.DE G/CH	JND	3,285
301543	G-LIMPIEZA E INSPECCION DE OBRAS CIVILES	SER	3,285
301297	G-LIMP.Y LUBRIC.CHEQUEO GRAL DE GRUP GEN	JND	1,095

CONTROL DE ACTIVIDADES EN SERVICIO DE OPERACIONES CENTRAL HIDROELECTRICA SICACATE			
CODIGO SAP	SERVICIOS GENERACIÓN	UNIDAD	MERADO TOTAL (03 AÑOS)
301292	G-LIMP SALA.CTRL/C.MAQ,P.LLAVES,A.VERDE	JND	1,095
301293	G-LIMPIEZA SISTEMA DE CORRIENTE CONTINUA	JND	1,095
301261	G-COORD.MANIO.PROGY/OFALLA,INTER.CUAD.M	EVT	360
301257	G-COORD.MANIOB(RECIERRE MANUAL)XFALLA MT	EVT	540
301251	G-ARRANQUE/PARADA D GRUP GEN/INTERCONNECT	EVT	20
301256	G-CONTROL PARAM.HIDRAU-MEC-ELECT.DE G/CH	JND	3,285
301543	G-LIMPIEZA E INSPECCION DE OBRAS CIVILES	SER	3,285
301297	G-LIMP.Y LUBRIC.CHEQUEO GRAL DE GRUP GEN	JND	1,095

## 6. Alcance y descripción del servicio

El presente servicio será ejecutado en las centrales Hidroeléctricas María Auxiliadora Quiroz (CH Quiroz) y Sicacate (CH Sicacate) de la U.N Sullana, cuyas actividades es mantener la operación de

las centrales respetando los procedimientos de seguridad, dando confiabilidad y continuidad al servicio del Sistema Eléctrico Ayabaca (SE 3086).

### 6.1 Actividades

El presente requerimiento "Servicio de Operaciones de las Centrales Hidroeléctricas María Auxiliadora Quiroz y Sicacate, de la Unidad de Negocios Sullana", considera las siguientes actividades para su estricto cumplimiento.

## **OP-001: Limpieza de sala de control/casa de máquinas, patio de llaves y áreas verdes (JORNADA)**

### **Comprende:**

- ✓ Mantener las Centrales Hidroeléctricas en perfecto estado de conservación, manteniendo la limpieza y orden. Comprende limpieza de ambientes interiores (salas de mando que incluye las celdas de operación, baños, sala de servicios auxiliares, accesos, jardines, cocinas, dormitorios, etc.) y exteriores (patio de llaves, jardines, accesos y perímetro).
- ✓ Incluye mantenimiento de áreas verdes, y desyerbado total de las áreas del patio de llaves.
- ✓ Barrer local y limpieza general de paredes, pisos, ventanas, etc.
- ✓ Encerado de pisos
- ✓ Limpieza interna y externa (lado frontal y posterior) de tableros eléctricos, turbinas, generadores, sala de banco de baterías y rectificador, aplicando solvente en caso sea necesario.
- ✓ Limpieza y desinfección de servicios higiénicos.
- ✓ Limpieza y orden del mobiliario en oficinas.

### **Referencia:**

- ✓ Manual de Operaciones de SET, CH y CT
- ✓ Otros aprobados por Empresas de DISTRILUZ.

### **Insumos a cargo de la contratista:**

- ✓ El 100% de los insumos necesarios para limpieza mostrados a continuación. Comprende limpieza de ambientes interiores (salas de mando que incluye las celdas de operación, baños, sala de servicios auxiliares, accesos, jardines, cocinas, dormitorios, etc.) y exteriores (patio de llaves, jardines, accesos y perímetro).

ARTICULOS DE LIMPIEZA
Cera líquida para piso
Trapo Industrial tipo arpillero
Líquido antigrasa con abrasivo
Jabón Antibacterial
Papel Higiénico
Detergente Granulado
Ambientador Aerosol
Escobillón
Trapeador
Recogedor para basura
Solvente dieléctrico
Escalera Tipo Tijera
Otros

**OP-002: Limpieza de Sistema de Corriente Continua (JORNADA)**  
**Comprende:** -

- ✓ Aplica a CHs y CG.
- ✓ Consiste en la limpieza del rectificador, banco de baterías, incluye bornes, limpieza externa de cada batería que involucra la eliminación de sulfataciones. Control y relleno de electrolito (el cual será proporcionado por la EDE), verificación de contactos.
- ✓ Medir densidad de líquidos de baterías y realizar la inspección según lo indicado en el Manual de Sala de Baterías.

**Referencia:**

- ✓ Manual de operaciones de CHs, y CG.
- ✓ Otros aprobados por las EDE.

**Materiales a cargo de la contratista:**

- ✓ Trapo y guantes

**OP-003: Coordinación de maniobras programadas y/o fallas con intervención de cuadrillas de personal de reparaciones en redes MT (EVENTO)**

**Comprende:**

**En caso de maniobras programadas:**

- ✓ Enosa emitirá el plan de maniobras a la Contratista
- ✓ Coordinación previa con el CCO de la Empresa de Distribución Eléctrica (EDE) o supervisor de turno en UU.NN.
- ✓ Toma de parámetros eléctricos antes de la liberación según formato
- ✓ Ejecución de maniobras de liberación de circuitos a intervenir
- ✓ Aterramiento o extracción de elementos necesarios para la intervención del personal
- ✓ Colocación de indicador "HOMBRE EN LÍNEA"
- ✓ Comunicación vía radio y/o equipo celular la colocación del indicador "HOMBRE EN LINEA"
- ✓ Coordinación de orden de reposición
- ✓ Retiro de aterramientos
- ✓ Reposición del servicio
- ✓ Retiro de indicador "HOMBRE EN LINEA"
- ✓ Toma de parámetros eléctricos de reposición
- ✓ Coordinación final con el CCO de la EDE
- ✓ Este evento aplica para maniobras de seccionadores MT ubicado en el perímetro de la CH.

**En caso de maniobras no programadas (falla)**

- ✓ Verificar alarmas e indicadores visuales de los tableros de la CH
- ✓ Reportar alarmas y parámetros pre y post falla al CCO de la EDE
- ✓ Coordinación de maniobras con el CCO de la EDE o supervisor de turno en UU.NN.
- ✓ El CCO o supervisor de turno de la UU.NN. dará la orden para liberar circuitos por ser necesaria la intervención de personal en línea
- ✓ Ejecución de maniobras de liberación de circuitos a intervenir
- ✓ Aterramiento o extracción de elementos necesarios para la intervención del personal
- ✓ Colocación de indicador "HOMBRE EN LINEA"

- ✓ Comunicación vía radio la colocación del indicador “HOMBRE EN LÍNEA”
- ✓ Coordinación de orden de reposición
- ✓ Retiro de aterramientos
- ✓ Reposición del servicio
- ✓ Retiro de indicador “HOMBRE EN LINEA”
- ✓ Toma de parámetros eléctricos de reposición
- ✓ Coordinación final con el CCO de la EDE o supervisor de turno de UU.NN.
- ✓ El evento culmina con la normalización del alimentador, dejando aislada la zona donde se ha producido la interrupción.
- ✓ En todos los casos se utilizará el Formato de Intervención en Redes MT definido por la EDE.
- ✓ Al final de la maniobra registrar y reportar mediante formato al CCO de la EDE.

**Referencia:**

Manual de operaciones de CHs, CG.

Materiales a cargo de la contratista:

- ✓ Formato de Intervención de Redes.
- ✓ Programa de operación diario
- ✓ Procedimientos de intervención en instalaciones, secuencias de maniobra para alimentadores en MT.

**OP-004: Coordinación de maniobras (recierre manual o remoto a solicitud del CCO de la EDE) por falla en redes MT (EVENTO).**

**Comprende:**

- ✓ Verificar alarmas e indicadores visuales de los tableros de la SET
- ✓ Reporte previo al CCO sobre la señalización de alarmas y otros parámetros eléctricos involucrados (ejm. Registro de alarmas).
- ✓ “Resetear” las alarmas involucradas
- ✓ Realizar las maniobras solicitadas por el CCO de la EDE.
- ✓ Informar al CCO el éxito o fracaso de la prueba
- ✓ Informe de parámetros finales post reposición
- ✓ Se utilizará el Formato de Intervención en Redes definido por la EDE.
- ✓ Al final de la maniobra registrar y reportar mediante formato al CCO de la EDE.

**Referencia:**

Manual de operaciones de Distribución

Materiales a cargo de la contratista:

- ✓ Formato de Intervención de Redes.

**OP-005: Arranque/parada de grupos de generación – Grupo electrógeno en Quiroz (EVENTO)**

**Comprende:**

- ✓ Coordinación previa con el CCO de EDE
- ✓ Verificar los parámetros y condiciones para arranque: presión de aire de arranque, niveles de aceite, niveles y contadores de combustible, niveles de agua, y servicios auxiliares.
- ✓ Proceder con el arranque del grupo electrógeno
- ✓ Llevar el grupo a condiciones de paralelo: frecuencia 60 Hz, Tensión de generación iguala la tensión de barras.
- ✓ En caso de arranque por pruebas post mantenimiento, llevarlo a las condiciones

- devació indicadas por el Jefe de Mantenimiento.
  - ✓ Coordinar con el CCO la parada o puesta en paralelo del grupo electrógeno.
  - ✓ Para parar el grupo electrógeno llevar a condiciones mínimas de vacío (Tensión degenerador a condición de vacío, RPM mínima posible.
  - ✓ Realizar la parada de motor.
  - ✓ Verificar los parámetros y condiciones de parada del motor (incluyen entre otros niveles y contadores de combustible).
  - ✓ Hacer el reporte respectivo en el Formato indicado por EDE
  - ✓ Coordinación final con el CCO de EDE
- Al final del día y en la hora indicada deberá entregar el reporte de operaciones según formato definido por EDE en medio magnético al CCO de EDE con copia al Centro de Distribución correspondiente y a la Unidad de Mantenimiento de Generación (UMG). El reporte de operación incluye información sobre averías, o información relevante para la unidad UMG. Asimismo, dejar una copia impresa en los archivos de la SET correspondiente

**Referencia:**

Manual de operaciones de generación

Materiales a cargo del contratista:

Bitácora para grupo electrógeno.

**OP-006: Control de parámetros hidráulicos – mecánicos – eléctricos de grupos de central hidroeléctrica (JORNADA)**

**Comprende:**

- ✓ Consiste en el registro de parámetros propios de la central, las cuales son necesarias para la correcta operación de la central:
  - Stock/ingreso de combustibles
  - Stock/ingreso de aceite
- ✓ Toma de datos del grupo de generación según modelo de formato otorgado por la EDE. La misma comprenderá revisión de sistemas de arranque, refrigeración, lubricación, combustible. Revisión de temperaturas de transformadores BT/MT, temperatura de motor, generador, rodamiento de generador, corriente, tensiones (alterna y continua), factor de potencia, energía activa y reactiva, consumos propios, potencia activa y reactiva, niveles de aceite de cojinete, presiones en la tubería forzada, presión de aceite, velocidad (rpm), nivel de aceite de transformadores, verificar el estado del deshumecedor (silicagel) y todo aquel componente que demande control en cada Central.
- ✓ Los parámetros de la central y su frecuencia de toma se encuentran en los formatos establecidos por EDE.
- ✓ Al final del día entregará una copia de los archivos y reportes de operación de la CG. Los archivos se entregarán como máximo 8 horas después del culminado el día al CCO de las EDE.

**Referencia:**

Manual de operaciones de generación.

Materiales a cargo del contratista:

- ✓ Bitácora de la central de generación
- ✓ Formato para reporte semanal
- ✓ Formato para reporte mensual

**OP-007: Limpieza, lubricación e inspección general de grupos de generación (JORNADA)**

**Comprende:**

- ✓ Consiste en mantener la limpieza y orden en los grupos de generación, servicios auxiliares y tableros.
- ✓ Limpieza del motor primo, libre de fugas de aceite, agua o combustibles.

- ✓ Engrasar las piezas móviles necesarias para el grupo de generación
- ✓ Cambio de filtros en caso ser necesario (los filtros nuevos los entregará la UMG de la EDE)
- ✓ Cuidar la buena presentación de la máquina (limpieza y cuidado de la máquina)
- ✓ Limpieza de tableros eléctricos. Aplicar solvente dieléctrico de ser necesario.
- ✓ Realizar el reporte de Estado de Grupo y Reporte de Averías.
- ✓ Al final del día entregará una copia de los archivos de operación de la CG. Los archivos se entregarán como máximo 8 horas después del culminado el día al CCO de las EDE.

**Referencia:**

- ✓ Manual de operaciones de generación.
- ✓ Manual de Sala de Baterías

**Materiales a cargo de la contratista:**

- ✓ Formato de Reporte de Averías e informes de operación.
- ✓ Trapo industrial
- ✓ Detergente granulado
- ✓ Limpiador ecológico
- ✓ Solvente dieléctrico
- ✓ Gasolina para limpieza de filtros.
- ✓ Otros requeridos para el desarrollo de esta actividad.

**COV-008: EPPs e Insumos SARS-CoV2 (mes) Comprende:**

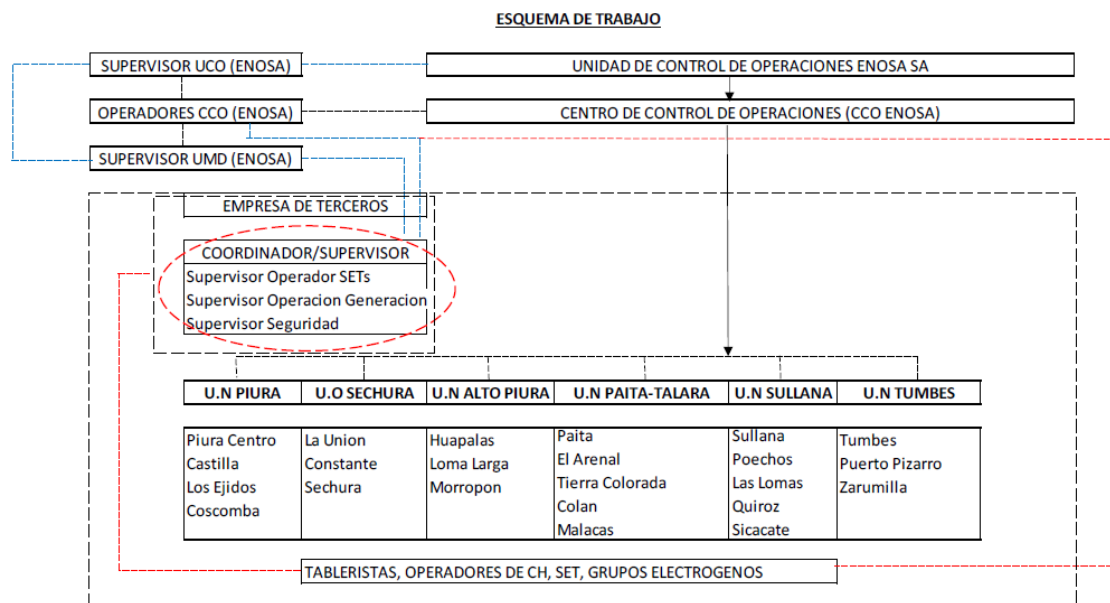
- ✓ Coordinación con supervisores de contratista y Enosa para verificar la implementación de los EPPs e Insumos SARS-CoV2 indicados en los presentes TTRR, en etapa de inducción y supervisiones inopinadas.
- ✓ Alcanzar informe mensual detallado del cumplimiento de entrega de Epps, insumos y otros, al personal, deberá anexar:
  - Constancias de entrega de EPPs, insumos y otros al personal.
  - Sustento de los servicios del punto "otros"
  - Álbum fotográfico donde se aprecie entrega a personal y su uso.
  - Declaración Jurada del personal de haber recibido los EPPs e insumos.
  - Durante el mes no deberá haber registrado y/o superado en las 24 horas siguientes de ocurrido:  
Registros de carencias durante las inspecciones  
Reclamos o pronunciamiento de su personal sobre posible carencias o calidad de los EPPs.

**6.2 Procedimiento**

Para el presente servicio "Servicio de Operaciones de las Centrales Hidroeléctricas María Auxiliadora Quiroz y Sicacate, de la Unidad de Negocios Sullana", Electronoroeste SA, establece el procedimiento que deberá emplear el proveedor en todas las actividades para la ejecución del servicio.

**a) Esquema para la operación de las centrales de generación y Subestaciones de Potencia.**

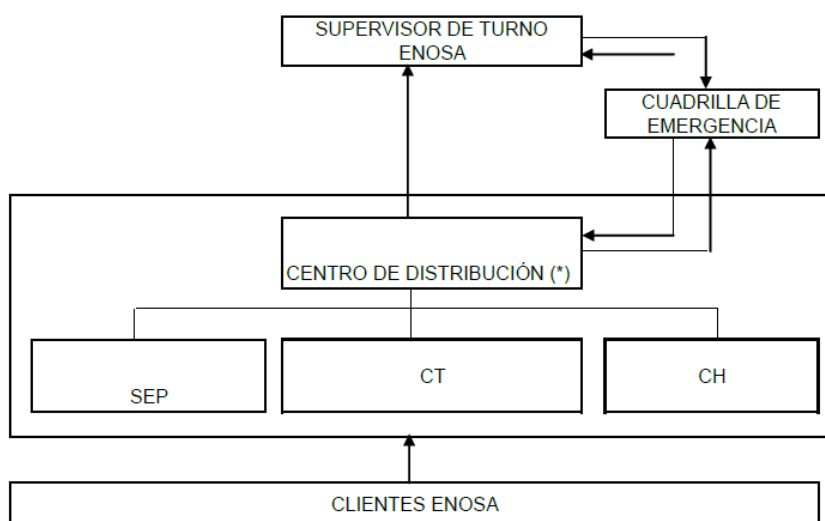
En este caso todas las maniobras se coordinan con el CCO de ENOSA cuya sede se encuentra en la ciudad de Piura. Implica las maniobras y coordinaciones para centrales Hidroeléctricas, térmicas, líneas de transmisión, subestaciones de potencia, alimentadores (media tensión) y susseccionamientos. Para el caso de eventos en redes de MT, las maniobras se coordinan adicionalmente con el supervisor del Área Técnica que se encuentre de turno en la Unidad de Negocios.



**b) Esquema para operación de SED, redes de BT y AP.**

En este caso todas las maniobras se coordinan con los supervisores de turno de la Unidad de Negocios. Implica las maniobras y coordinaciones de las subestaciones de distribución, redes de baja tensión, y reclamos recibidos por falta de alumbrado público o problemas en el servicio.

**ESQUEMA DE TRABAJO**



(\*) El centro de despacho es una de las SET designada por cada UUNN



**c) Procedimiento General de Trabajo:**

Se han considerado dos tipos de trabajos: los PROGRAMADOS y los NO PROGRAMADOS.

- ✓ Los trabajos PROGRAMADOS serán planificados y coordinados por el Jefe Técnico o supervisor asignado de la Unidad de Negocio. El registro y control se llevará a cabo mediante el sistema de ORDENES DE TRABAJO mensuales, para lo cual ENOSA se facultaa utilizar los soportes informáticos necesarios para tal fin.
- ✓ Los trabajos NO PROGRAMADOS serán coordinados directamente con el Centro de Control de Operaciones y con los supervisores de turno de la Unidad de Negocios. Las ordenes de mantenimiento se entregarán de forma mensual para estos trabajos.

En ambos casos los supervisores de la Unidad de Negocios, son las PERSONAS AUTORIZADAS por ENOSA para emitir órdenes de trabajo, tal como sigue:

- i. Las personas autorizadas por ENOSA entregaran al contratista, actividades de forma mensual, sobre la base de ordenes de trabajo mediante documento firmado por los representantes autorizados en ENOSA. Estas pueden ser autorizados mediante comunicación telefónica y correo electrónico en caso de emergencia, teniendo obligación la contratista de confirmar la recepción. No se reconocerán las liquidaciones de servicios que no cuenten con órdenes de trabajo debidamente firmadas y selladas. La entrega de ordenes de trabajo a la contratista se efectuará mensualmente y con una semana de anticipación al inicio del mes.
- ii. Así mismo el supervisor del Área Técnica remitirá al coordinador de la contratista, el Programa semanal de Operación, el cual será comunicado en forma mensual - semanal y confirmada diariamente. Estos programas de operación son concordantes con las órdenes de trabajo de tipo programado. En caso difiera o se modifique, en tiempo real la operación diaria, estas órdenes de trabajo serán consideradas como no programadas.
- iii. En base a las Ordenes de Trabajo recibidas, el Contratista utilizará los medios técnicos necesarios para proyectar los recursos materiales, equipos, herramientas y personal necesario para la correcta ejecución de las operaciones solicitadas por ENOSA.
- iv. La Unidad de Negocios asignará a la contratista los medios de comunicación de operación existentes en las instalaciones, necesarios para la ejecución de las actividades de operación solicitadas: radios de comunicación de ENOSA, internet, otros según corresponda.
- v. Así mismo la contratista deberá tener el medio de comunicación confiable (celular, laptop e internet), para que pueda emitir sus reportes en línea y por correo electrónico.
- vi. Los operadores serán los responsables de coordinar la ejecución de las operaciones programadas trabajos dentro de las tolerancias establecidas. El control de la ejecución de trabajos será mediante la presentación de las bitácoras y formatos establecidos para cada central de generación o el que establezca Enosa en el inicio del servicio.
- vii. El coordinador de la contratista deberá presentar ante el Supervisor y Jefe técnico de la Unidad de Negocios, de manera semanal toda la información necesaria para el desarrollo de los trabajos y ejecutada en la semana anterior. Una de las funciones principales del coordinador del Contratista será la de llevar un buen control de las operaciones realizadas.
- viii. Las órdenes de trabajo ejecutadas con sus liquidaciones deberán de ser

- entregadas en cada Unidad de Negocios de manera mensual o con las frecuencias que ENOSA estime necesario para casos especiales (la frecuencia puede cambiar en coordinación con contratista).
- ix. Las maniobras de apertura y cierre de circuitos serán realizados por los operadores de la contratista.
  - x. El contratista se dará por enterado y ordenado del trabajo a realizar, al recibir la ordende trabajo por parte de ENOSA. Con este documento oficial el contratista será responsable de proceder con las operaciones solicitadas en coordinación directa con el Centro de Control de Operaciones (CCO), supervisores de turno y jefe técnico de la Unidad de Negocios.
  - xi. Durante los trabajos de mantenimiento programado o reparaciones ejecutadas por personal de mantenimiento, los operadores de la contratista están facultados a hacer consultas sobre el desarrollo de los mismos al personal de campo. Los operadores de la contratista están obligados a informar vía radio o teléfono los avances de los trabajos, incidentes, accidentes, hechos relevantes, así como indicar la hora de finalización de los mismos al Operador del CCO, a los supervisores de turno de la Unidad de Negocios al jefe Técnico.
  - xii. Ejecución de maniobras y/o procedimientos para producir energía y potencia eléctrica, optimizando el uso de los recursos disponibles. La ejecución de maniobras de puesta en servicio, proceso de explotación, control, monitoreo y parada de equipos de generación y todo el equipamiento electromecánico e infraestructura civil que en ella interviene deberán ser realizados de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada instalación, los que deberán ser proporcionados por ENOSA.
  - xiii. La contratista tiene que garantizar la CONFIABILIDAD Y CONTINUIDAD de la operación de centrales Hidroeléctricas y térmicas (solo grupo CAT en Quiroz), las 24 horas del día, a excepción de las instalaciones donde se requiera un menor número de horas/día de operación.
  - xiv. El incumplimiento por parte de la contratista, de cualquiera de los puntos anteriores, en los que tenga participación directa, serán causales de penalidad.

### 6.3 Plan de Trabajo

Para el presente servicio se requiere que el proveedor presente en el plazo de 10 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, un plan de trabajo que contenga la relación secuencial de actividades, que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos necesarios, dificultades que puedan presentarse, los sistemas de control, su cronograma y la designación de responsables.

El plan de trabajo deberá contener la siguiente información.

- Ubicación de servicio
- Tiempo de ejecución de servicio
- Actividades a desarrollar
- Procedimientos escritos de trabajo seguro (PETs)
- Análisis de trabajo de seguro (ATS)

- Pólizas de seguro
- Plan de Contingencia
- Plan de Seguridad
- Plan SARS-CoV2
- Cronograma de ejecución

#### 6.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

Para el desarrollo de las actividades estipuladas en el siguiente servicio, es necesario que la contratista suministre los siguientes recursos.

##### Artículos básicos para limpieza

Ítem	Material	Unidad	Cantidad (B)	Frecuencia
1	Cera líquida para piso	Unidad	2	Trimestral
2	Trapo industrial tipo arpillero	Unidad	1	Trimestral
3	Jabón antibacterial	Unidad	1	Trimestral
4	Líquido antigrasa con abrasivo	Unidad	1	Trimestral
5	Papel higiénico (Paquete)	Paquete	1	Trimestral
6	Detergente granulado (05 kg)	Unidad	1	Trimestral
7	legía (1 Litro)	Unidad	1	Trimestral
8	Ambientador aerosol	Unidad	1	Mensual
9	Escobillón	Unidad	1	Anual
10	Trapeador	Unidad	1	Anual
11	Recogedor para basura	Unidad	1	Semestral
12	Solvente dieléctrico	Unidad	1	Semestral
13	Dispensador para agua de mesa	Unidad	1	Anual
14	Botiquín para primeros auxilios	Unidad	1	Anual
15	Tablilla para bitácora	Unidad	3	Anual

##### Equipos de Protección Permanente

Ítem	Equipos de Protección	Unidad	Cantidad
1	Pértiga de 03 cuerpos	Und.	2
2	Juego de Herramientas aisladas (juego de llaves de boca, destornillador plano, estrella, perillero, alicate universal, alicate pinza, alicate de corte, etc)	Und.	2
3	Revelador de tensión de BT/MT	Und.	2
5	Pinza Amperimétrica de BT	Und.	2
6	Puesta a Tierra Temporal	Und.	2
7	Linterna de mano con funda	Und.	12

8	Arnés dieléctrico 04 anillos con línea de vida	Und.	2
---	--	------	---

### Implementos de Protección Personal

Ítem	Descripción	Unidad	Vida Útil (Meses) (B)	Cantidad (C)
1	Fotochets (por año)	Und.	12	6.5
2	Zapatos dieléctricos tipo Botín (por año)	Par	12	6.5
3	Botas de jebe (por año)	Par	6	6
4	Pantalones (por año)	Und.	6	6.5
5	Camisas (por año)	Und.	6	6.5
6	Cascos (por año)	Und.	12	6.5
7	Protector auditivo (por año)	Und.	12	6.5
8	Barbiquejo (por año)	Und.	6	6.5
9	Guantes dieléctricos MT (par)	Par	12	1
10	Guantes dieléctricos BT (par)	Par	12	1
11	Guantes de Cuero (Año)	Par	12	6
12	Impermeables (por año)	Und.	12	6.5
13	Careta Antiarco 27 kc/cm2	Und.	36	1
14	Lentes blancos (por año)	Und.	6	6.5
15	Lentes oscuros (por año)	Und.	6	6.5

### Vehículos y equipos de Comunicación

Ítem	Vehículos	Und	Cantidad
1	Motocicleta para desplazamiento Supervisor y Tomero en CH Quiroz	Und	1
Ítem	Equipos de Cómputo y Comunicación	Und	Cantidad
1	Computadora laptop	Und	2
2	Modem para Internet	Und	2
3	Celulares con Internet, voz y data	Und	3
4	Teléfono Satelital con plan básico (Quiroz y Sicacate), activo durante todo el servicio	Und	2

### Herramientas Eléctricas y Civiles

ITEM	HERRAMIENTAS ELECTRICAS	UND	CANT
------	-------------------------	-----	------

1	ALICATE UNIVERSAL, AISLADO, 8", AISLADO 1000 V	UND	2.00
2	ALICATE PINZA, AISLADO 8"	UND	2.00
3	CUCHILLA AISLADA 1000V.PUNTA CURVA, 155mm	UND	2.00
4	LLAVE FRANCESA DE MANGO AISLADO,1kV,12"	UND	2.00
5	LLAVES ALLEN HEXAGONALES AISLADOS 6-8-10-11-12-13 MM	JGO	2.00
6	LLAVES MIXTAS DIFERENTE MEDIDAS AISLADAS 10-12-13-17-19 MM	JGO	2.00
7	DESTORNILLADOR PLANO AISLADO 1000V DE 1/4 Ø X12"LONG	UND	2.00
8	DESTORNILLADOR ESTRELLA AISLADO 1000V DE 1/4 Ø X12"LONG	UND	2.00
9	DESTORNILLADOR PERILLERO 6.5X150mm	UND	2.00
10	ESTUCHE DE CUERO PORTAHERRAMIENTAS	PZA	2.00

ITEM	HERRAMIENTAS OBRAS CIVILES	UMB	CANT
1	PALANA	UND	2
2	RASTRILLO	UND	2
3	MACHETE	UND	2

Nota: Los Instrumentos de medida, deberán ser calibrados anualmente y certificados por una entidad autorizada para tal efecto.

La motocicleta deberá implementarse solo para CH Quiroz.

### 6.5 Recursos a ser provistos por la Entidad

Para cada Central de Generación Hidroeléctrica, ENOSA hará entrega de un inventario completo del equipamiento, mobiliario, infraestructura civil, celdas, pórticos, grupos electrógenos, ambientes, etc., las cuales son motivo de operación del presente contrato.

La contratista hará la recepción respectiva dando conformidad al estado en que se recibe. Así mismo se adjuntarán al inventario las imágenes fotográficas correspondientes.

- ✓ El contratista es responsable por el buen uso y custodia del equipamiento de la Centrales de generación, entregados por ENOSA, sólo se permite la operación al personal calificado que autorizó ENOSA, caso contrario se califica la falta.
- ✓ La devolución de los equipos y accesorios será tal cual fue entregado. Cualquier daño que observe la contratista (al recepcionar) deberá observarlo, caso contrario se entenderá que la recepción del equipamiento fue conformes y los daños serán asumidos por el contratista.
- ✓ Cuando el equipo y accesorios no se encuentren en uso en las instalaciones de ENOSA, la contratista será responsable de su custodia.
- ✓ Está terminantemente prohibido el uso del equipamiento de las centrales de generación para uso propio o de terceros que no sean las Centrales Hidroeléctricas, centros de generación, ni redes de ENOSA, cuya falta será considerada grave.
- ✓ Ante la pérdida, robo, asalto donde el equipo o algún accesorio haya sido siniestrado; ENOSA efectuará las investigaciones del caso para determinar la responsabilidad, el contratista: podrá asumir el costo de reposición, teniendo un plazo no mayor a 07 días calendario para generar la orden de compra para la

reposición del bien, debiendo para ello tener el VoBo. de ENOSA o aprobación del bien a adquirir, caso contrario ENOSA está facultado hacer uso de las cláusulas del contrato para el resarcimiento de daños y/o perjuicios; o asumir los gastos y trámites administrativos exigidos por la compañía seguros y entregará toda información requerida en las investigaciones hasta la culminación de este proceso.

Considerando que las centrales de generación se encuentran alejadas de las ciudades, el personal de la contratista pernoctará en los ambientes que se ubican al costado de las plantas de generación, para ello la contratista deberá pagar el alquiler de estos ambientes de manera mensual, tal y como se detalla a continuación:

Quiroz				
descripción	cantidad	unidad	precio alquiler	total
cuartos (incluye 3 camas y 4 roperos personal).	3	Und	S/150.00	S/450.00
baños	1	Und	S/80.00	S/80.00
cocina-comedor (incluye cocina, licuadora, bajilla y otros accesorios de cocina)	1	Und	S/200.00	S/200.00
			<b>total, mensual</b>	<b>S/730.00</b>
Sicacate				
descripción	cantidad	Unidad	precio alquiler	total
cuartos (incluye 2 camas y 3 roperos personal).	1	Und	S/150.00	S/150.00
baños	1	Und	S/100.00	S/100.00
cocina-comedor (incluye cocina, bajilla y otros accesorios de cocina).	1	Und	S/150.00	S/150.00
			<b>total, mensual</b>	<b>S/400.00</b>

El monto total mensual que debe pagar la contratista por concepto de alquiler de los ambientes, para que pernote su personal es S/ 1 130,00 (mil ciento treinta con 00/100) más IGV. Este monto deberá ser cancelado de manera mensual por el postor ganador.

#### **6.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales**

La contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Código Nacional de Electricidad, La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, La Ley N°29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y con las normas contenidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DML.

Asimismo, deberá cumplir con la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; conforme

al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y que se publica en la sede digital del Ministerio de Salud de fecha 15 de enero del 2024.

**Formato de declaración jurada sobre exposición previa al SARS-CoV-2:**

Los colaboradores deberán señalar si tuvieron contacto en los últimos 14 días antes del reingreso a la entidad con algún caso confirmado de SARS-CoV-2 o si presentaron síntomas relacionados con la enfermedad SARS-CoV-2 (Anexo N° A).

**Formato de declaración jurada de condiciones de salud en el marco de la prevención del contagio del SARS-CoV-2:** Opcional, considerando normativa sanitaria vigente.

Los colaboradores deberán indicar si padecen alguna de las enfermedades señaladas por el Ministerio de Salud para identificar al grupo de riesgo al SARS-CoV-2; asimismo, deberán señalar si presentan alguna de las enfermedades o condiciones de riesgo al SARS-CoV-2 observadas a partir de los casos con complicaciones severas en nuestro país y otros factores médicos (Anexo N° B). Opcional, considerando normativa sanitaria vigente.

**Compromiso de comunicación oportuna de sospecha de SARS-CoV-2:**

Los colaboradores se comprometen a informar inmediatamente si presentan síntomas o han tenido contacto con una persona sospechosa o confirmada de SARS-CoV-2. (Anexo N° C).

Asimismo, deberán cumplir con los siguientes lineamientos de seguridad de MINSA:

**Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado por la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024.**

- Limpieza y desinfección de los centros de trabajo.
- Evaluación de la condición de salud de trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.
- Lavado y desinfección de manos obligatorio.
- Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo.
- Medidas preventivas de aplicación colectivas.
- Medidas de protección personal.
- Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del SARS-CoV-2. Opcional, considerando normativa sanitaria vigente.

**6.7 Normas técnicas<sup>11</sup>**

La contratista deberá cumplir la siguiente normativa u otra que se actualice en el tiempo que se brinde el servicio.

- ✓ Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844 y su Reglamento, sus modificatorias y ampliaciones.
- ✓ Código Nacional de Electricidad – Suministro y Utilización vigente.
- ✓ Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad – 2013 (RESESATE –2013); aprobado con resolución ministerial RM 111-2013-MEM/DM
- ✓ Norma Técnica para la coordinación de la operación en tiempo real de los sistemas interconectados; aprobado con resolución directoral N° 014—2005-EM/DGE
- ✓ Directivas internas y corporativas respecto a Seguridad e Higiene Ocupacional.
- ✓ Normativa técnica ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.



- ✓ Directiva Administrativa N°349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y que se publica en la sede digital del Ministerio de Salud de fecha 15 de enero del 2024.

## 6.8 Impacto ambiental

El presente servicio tendrá en consideración criterios técnicos para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

Dentro del marco normativo el presente servicio establece en su contenido, el cumplimiento de normas nacionales como la Ley N°28611, que da cumplimiento al deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente.

El presente servicio con el objetivo de brindar sostenibilidad ambiental, Electronoroeste SA, cuenta con un Sistema Integrado de Gestión, por lo que la contratista ejecutora del servicio dará estricto cumplimiento a la norma ISO 14001 (Sistema de Gestión Ambiental).

## 6.9 Seguros

LA CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ELECTRONOROESTE S.A.

En caso de accidentes del personal que tenga LA CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTRONOROESTE S.A., a más tardar dentro

de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, sin costo alguno para ELECTRONOROESTE S.A.

En consecuencia, ELECTRONOROESTE S.A., no será responsable de los daños a bienes o persona, cualquiera sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que ello o éstos acontezcan.

### ✓ Seguro de Vida Ley

LA CONTRATISTA deberá contratar obligatoriamente para todo su personal, desde el inicio de la relación laboral, el Seguro de Vida Ley, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2020-TR. Este seguro es independiente del régimen laboral y modalidad contractual que se encuentre el trabajador de la contratista.

### ✓ Seguros de Accidentes de Trabajos

Para todo el personal involucrado en prestar el servicio independientemente del seguro de vida de ESSALUD, LA CONTRATISTA deberá contratar una póliza, la misma que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	5,000.00

Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

✓ **Este seguro es adicional al SCTR (Salud y Pensiones).**

Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado (expresado en dólares americanos) y se entregará al inicio de las actividades.

#### 6.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No se presentarán prestaciones accesorias.

#### 6.11 Requerimientos del proveedor y de su personal

##### 6.11.1 De la habilitación del proveedor

Para el presente servicio se requiere la habilitación del proveedor emitida por OSCE, cuente con la documentación y permisos necesarios. Cuente con la experiencia comprobada en servicios iguales o similares.

Se considera como experiencia similar a la experiencia y capacidad de gestión en actividades del objeto de la convocatoria y/o similares como las siguientes actividades.

- ✓ Mantenimiento y ejecución de obras en centrales Hidroeléctricas de generación eléctrica.
- ✓ Mantenimiento y ejecución de obras en líneas de transmisión eléctrica.
- ✓ Mantenimiento y ejecución de obras en redes de distribución y comercialización de energía eléctrica.
- ✓ Servicios de Supervisión de Obras Eléctricas (Generación, Transmisión, o Distribución eléctrica).

##### 6.11.2 Del equipamiento

Requisitos:

01 motocicleta, con año de fabricación no mayor a 3 años.
01 teléfono Satelital con plan de comunicación básico
02 computadoras tipo laptop una para cada central hidroeléctrica Procesador: Core i7, 2.60 GHz (mínimo) Memoria RAM 8GB (mínimo) Disco Duro 1 TB (mínimo) Sistema operativo: Que garantice la comunicación con ELECTRONOROESTE cuya plataforma está en Windows 10 Enterprise de 64 bits, procesador X64. Acceso a Internet de 20 Mb exclusivo para las actividades del contrato como mínimo. Softwares licenciados y antivirus original.

##### 6.11.1 Del Personal

El contratista deberá implementar como mínimo el siguiente personal profesional.

#### Del personal Clave

Un (01) Supervisor del servicio

La documentación para el “Personal clave”, será presentada con la oferta, para la calificación dela misma.

<b>Formación Académica</b>
01 Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.
<b>Capacitación:</b>
Un mínimo de 60 horas lectivas en diseño de Centrales Hidroeléctricas u Operación de Centrales Hidroeléctricas, o Grupos Electrógenos, o Mantenimiento de Centrales Hidroeléctricas. <b>Centrales Hidroeléctricas, Centrales Térmicas, Centros de Transformación (SETs), Operación de grupos electrógenos, Centrales Eólicas.</b> <sup>8</sup>
<b>Experiencia del Personal Clave</b>
Mínimo dos (02) años en puestos de Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Inspector de Centrales Hidroeléctricas, y/o Ingeniero Supervisor de Grupos Electrógenos, y/o Ingeniero Supervisor de Generación de Centrales, y/o Ingeniero Supervisor de SETs.
<b>FUNCIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar informes diarios al supervisor de centrales, jefaturas y CCO</li><li>• Reportar a diario status de la operación de las centrales hidroeléctricas mediante grupo WhatsApp.</li><li>• Deberá supervisar la correcta implementación de la parte Logística para atender el servicio en su totalidad.</li><li>• Sustentar informe mensual de operación de las centrales hidroeléctricas a la supervisión de Enosa.</li><li>• Informar ante cualquier evento anormal en la infraestructura de generación, para tomar acciones correctivas inmediatas.</li><li>• Proponer mejoras en la operación de las centrales hidroeléctricas.</li></ul>

## Del personal (No Clave)

Seis (06) Técnicos Electricistas-Operadores

<b>Formación Académica</b>
Colaboradores, con estudios técnicos de electricidad en instituto
<b>Capacitación:</b>
Un mínimo de 30 horas lectivas, en operación de Centrales Hidroeléctricas, y/o Grupos Electrógenos, y/o Mantenimiento de Centrales Hidroeléctricas y/o <b>Centrales Hidroeléctricas, Centrales Térmicas, Centros de Transformación (SETs), Operación de grupos electrógenos, Centrales Eólicas.</b> <sup>9</sup>
<b>Experiencia del Personal Clave</b>
<b>Requisitos:</b>

<sup>8</sup> Consulta N°4: MULTISERVICIOS KIEFF EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - MULTISERVICIOS KIEFF E.I.R.L.

<sup>9</sup> Consulta N°4: MULTISERVICIOS KIEFF EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - MULTISERVICIOS KIEFF E.I.R.L.

Mínimo ~~dos (02)~~ un (01)<sup>10</sup> años en puestos de Técnico Operador y/o Técnico Inspector de Centrales Hidroeléctricas, y/o Técnico Operador de Grupos Electrógenos, y/o Técnico de Electricista de Mantenimiento de Centrales Hidroeléctricas, y/o Técnico Electricista de Centrales de Generación.

**Funciones:**

- Informar de manera continua al supervisor la operación de las centrales hidroeléctricas.
- Operar de forma segura las centrales hidroeléctricas en coordinación con UCO y supervisores del área usuaria.
- Informar ante cualquier evento anormal en la infraestructura de generación, para tomar acciones correctivas inmediatas.
- Cumplimiento de PETS para operación de centrales hidroeléctricas.

## De otro personal

Seis (06) Tomeros para Centrales

### Formación Académica

Tomeros, no se requiere formación académica específica.

### Experiencia

Mínimo dos (02) años en puestos de Tomero en Centrales Hidroeléctricas, Asistente Técnico de Mantenimiento de Centrales Hidroeléctricas, Asistente Técnico de Centrales de Generación.

**Funciones:**

- Mantener en buen estado las instalaciones civiles para operar y abastecer las centrales hidroeléctricas.
- Cumplimiento de PETS para operación de centrales hidroeléctricas.

Reporte diarias de actividades de mantenimiento ejecutadas.

### 6.11.1 De la experiencia del postor en la especialidad

#### Experiencia de Postor en la Especialidad Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500 000,00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  
**Se consideran servicios similares a los siguientes:**

- ~~Mantenimiento de sistema de conducción de centrales hidráulicas~~
- Operación y Mantenimiento de Centrales de Generación
- Obras hidráulicas para conducción de agua para irrigación y generación.
- Operación y Mantenimiento de centrales Térmicas o hidráulicas.
- Operación de Sub Estaciones de Transformación (SET).

<sup>10</sup> Consulta N°2: MULTISERVICIOS KIEFF EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - MULTISERVICIOS KIEFF E.I.R.L.

## 6.12 Lugar y plazo de prestación del servicio

### 6.12.1 Lugar

El presente requerimiento "Servicio de Operaciones de las Centrales Hidroeléctricas María Auxiliadora Quiroz y Sicacate, de la Unidad de Negocios Sullana", será ejecutado en las siguientes instalaciones.

Ítem	UUNN	Nombre	Tipo	UND
01	Sullana	C. H. Quiroz	C. H.	C. H.
02	Sullana	C. H. Sicacate	C. H.	C. H.

- ✓ C.H. Quiroz en el caserío de Zamba del distrito de Paimas, provincia de Ayabaca, departamento de Piura.
- ✓ C.H. Sicacate en el caserío de Sicacate del distrito de Montero, provincia de Ayabaca, departamento de Piura.

### 6.12.2 Plazo

El plazo del servicio es de 1095 días calendarios a partir de la suscripción y/o firma del acta de inicio de operaciones.

El periodo de implementación es de 10 días calendarios a partir de la firma de contrato, para que el contratista presente toda la documentación, Equipamiento, Plan de Trabajo, seguros, hoja de vida de los técnicos operadores, hoja de vida del personal que laborará como tomero y toda la documentación técnica y legal de seguridad para el inicio de ejecución del servicio.

El día que se inicien las actividades técnicas se suscribirá el acta de inicio de operaciones correspondiente.

## 6.13 Resultados esperados

De manera diaria y forma mensual EL CONTRATISTA presentara al jefe técnico, jefe de Unidad Operativa y/o administrador de contrato de la Unidad de Negocios la siguiente información.

- ✓ Reporte diario de la operación de las dos centrales hidroeléctricas (Vía Email, WhatsApp, etc)
- ✓ Formato FLS (Formato de Liquidación de Servicios), FLC (Formato de Liquidación de Materiales) e informe de Mantenimiento.
- ✓ Trabajos programados por cada CH
  - Orden de trabajo entregado por ENOSA
  - Copia de las bitácoras con la firma de los operadores y supervisor/coordinador
  - Impreso y medio magnético de los formatos, bitácoras, reportes e informes solicitados por ENOSA.
- ✓ Trabajos no programados
  - Copias de formatos manuales debidamente firmados por el operador y supervisor/coordinador.
  - Impreso y medio magnético de los formatos, bitácoras y reportes solicitados por ENOSA.
  - Orden de trabajo regularizada

Una vez revisados y aprobados los trabajos por la supervisión técnica quien originó la orden de trabajo, dentro de 7 días calendarios ENOSA alcanzará la orden de servicio al CONTRATISTA para el trámite correspondiente.

Los entregables o liquidación según el acuerdo entre ambas partes puede realizarse de manera mensual, así como la facturación.

Referente a	Nombre del informe	Plazo	Comentario
<b>ENTREGABLES MENSUALES</b>			
Liquidación de Actividades	Liquidación de Actividades del mes correspondiente	Hasta el 15 del mes siguiente al mes de gestión	Consta de un resumen de actividades ejecutadas durante el mes anterior y de una lista del destino del servicio. El informe deberá adjuntar registro fotográfico, planos, diagramas, formatos de parámetros, producción de demanda, reporte de eventos.
Informe de Cumplimiento de su Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Información detallada de los compromisos mensuales del PASST (**)  Estadística de Incidentes Peligrosos, Actos y Condiciones Sub-estándares	Hasta el 5 del mes siguiente al mes de gestión	Detalle sustentado del cumplimiento del PASST.  BD de incidentes peligrosos.  BD de actos y condiciones sub-estándares.  Acciones correctivas implementadas y actas, formatos de Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado
	reportados en el mes.		por el supervisor. Además, presentar copia de las inspecciones de los equipos de protección personal, herramientas, escaleras portátiles, guantes dieléctricos, sobre guantes, mascara para soldadura, cercos de seguridad, caretas, lentes, bloqueador solar, inspección de arnés y línea de vida y autorización para trabajos en altura y todos los equipos e implementos relacionados a la actividad.

Valorización de Actividades	Valorización de Actividades	Hasta el 25 de cada mes en gestión	Este informe se presenta junto al informe de valorización de actividades y consta de la orden de mantenimiento, formatos FLS, FLC en informe de mantenimiento entregados por <b>ELECTRONOROESTE S.A.</b> , y se presenta dentro de los 25 días del mes en gestión.
Planillas de Pago	Planillas de Pago	Hasta el 15 del mes siguiente al mes de gestión	LA CONTRATISTA deberá remitir adjunto a su informe de valorización mensual, resumen de la planilla de pago sus trabajadores, copia de Boleta de pago del mes anterior, de todos sus trabajadores, copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior, Pago de CTS, Seguro, AFP y gratificaciones, cuando corresponda y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior

### 6.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

Así mismo está obligada a cumplir lo siguiente:

- ✓ El contratista será el único responsable de los trabajadores que ocupe en la ejecución del servicio materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley.

El contratista empleará en los servicios contratados, sólo personal idóneo y competente y éstos deben ser personal dependiente del contratista. Por lo tanto, todo el personal debe figurar en planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca y los seguros señalados en los presentes Términos de Referencia.

ENOSA no será, en consecuencia, responsable de los accidentes que puedan sufrir el contratista y/o su personal, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos. El contratista deberá de dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal y equipos de trabajo para el desarrollo de las actividades, elementos de seguridad, herramientas, uniforme de trabajo, zapatos, casco, etc.

Todos los daños a terceros que se produzcan en la realización de los trabajos encomendados (en las Órdenes de Trabajo o eventos no programados) por

acciones u omisiones del personal contratista o de éste, serán de cargo del contratista.

- ✓ El contratista se obligará a exhibir a la Unidad de Negocios en el momento en que éstas lo soliciten, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participan en la realización de los trabajos y su cumplimiento, respecto de estas, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente o lo que más adelante entre en vigor y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

Entre los documentos que la Unidad de Negocios podrán exigir al contratista estarán, necesaria pero no exclusivamente los que siguen:

Contrato de trabajo con sus dependientes, recibos de remuneraciones, planillas de pago de los contratos de trabajos con sus dependientes, recibos de remuneraciones, planillas de pago de los aportes impositivos y previsionales que correspondan, seguros contra accidentes del trabajo y contra terceros, etc.

- ✓ El contratista no tendrá derecho a indemnización de parte de las Unidades de Negocios por las pérdidas o daños que surjan en sus equipos, materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio contratista. En el caso de producirse daños en bienes de ENOSA por actos u omisiones del contratista, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.
- ✓ Asimismo, el contratista deberá entregar la relación del personal que tendrá a su cargo las actividades de operación de las centrales hidroeléctricas. Para cada central de generación la contratista deberá entregar al jefe técnico de la unidad de negocio un rol de turnos compuesto por el personal asignado a cada centro, los indicados roles deben ser rotativos de una jornada de 08 horas continuas. Como las centrales son alejadas el contratista podrá considerar modalidad de jornada laboral diferente, previo acuerdo y aceptación de ENOSA. En casos de modificaciones en el rol de turnos o cambios imprevistos de personal, este deberá ser aprobado por ENOSA y en todos los casos deberá haber coordinación previa con el supervisor de turno o jefe técnico de la unidad de negocios. La entrega de la lista de personal y rol de turnos se presentará con una semana de anticipación.
- ✓ La contratista deberá mantener al supervisor en las centrales hidroeléctricas, los 30 días del mes para la supervisión de la ejecución del servicio. La disponibilidad del supervisor deberá ser al 100% y ENOSA está facultado a disponer y coordinar con él durante todo el año las 24 horas del día.
- ✓ El contratista deberá dar toda clase de facilidades a la coordinación y a sus operadores para que estos puedan coordinar las actividades encomendadas por ENOSA y no podrá ceder, o traspasar su contrato o parte de él.



- ✓ Las Centrales de generación deberán ser atendidas por la contratista de modo que cumpla con la ejecución del 100% de las órdenes de trabajo entregadas por ENOSA, pudiendo ser a cualquier hora del día, incluso domingos y feriados, para atender las operaciones y otras coordinaciones durante todo el año. Además, deberá tener comunicación con las cuadrillas que operen las redes eléctricas en terreno y debe considerar las posibles contingencias (propias de la contratista o del servicio), en tal sentido, debe designar al personal referible con el mismo medio de comunicación que realizará actividades solicitadas por ENOSA en caso de emergencias (indisposición de operadores de la contratista, operación de subestaciones desatendidas) o para atender cualquier urgencia de operación.
- ✓ No constituirá motivo justificado de incumplimiento de los trabajos indicados en este contrato, el que ENOSA le solicite al contratista el reemplazo de cualquiera de los trabajadores que éste le proponga.
- ✓ Es responsabilidad de la contratista adaptarse a los cambios ejecutados por ENOSA debidos al desarrollo tecnológico a sus instalaciones o variantes en los sistemas de gestión (procedimientos, software, aflicciones, etc.).
- ✓ Cuando se solicite la operación del grupo CAT que se encuentra en Quiroz, el operador deberá ejecutar la puesta en servicio. El costo de esta actividad se encuentra estipulado en el metrado del servicio y se deberá liquidar para su posterior facturación.

## 6.2 Adelantos

El servicio no contempla otorgar adelantos

## 6.3 Subcontratación

No está permitida la subcontratación parcial o total del servicio que brindará EL CONTRATISTA.

## 6.4 Confidencialidad

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

EL CONTRATISTA está obligado a través de una carta de compromiso que entregará a la firma del contrato de guardar la información recibida al inicio, durante y después del proceso contractual, asimismo del servicio y de la entidad sin tener derecho a su difusión.

EL CONTRATISTA y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad la información quede manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento.

Los datos de carácter documental entregados **por ENOSA a EL CONTRATISTA** y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno nisiquiera a los meros efectos de conservación.

**EL CONTRATISTA** deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de **ENOSA**, debiendo garantizar la seguridad de los datos

magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias.

**EL CONTRATISTA**, debe coordinar con su personal, de forma que se eviten comentarios delosmismos en Redes Sociales referentes a **ENOSA**, del servicio que brinda.

#### **6.14 Propiedad intelectual**

No aplica, al presente servicio.

#### **6.15 Medidas de control durante la ejecución contractual**

- ✓ Enosa tendrá la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de la ejecución de la operación se efectúen en concordancia con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad del contratista en el estricto cumplimiento del contrato y tendrá libre acceso a Centrales Hidroeléctricas.
- ✓ Periódicamente el supervisor de la Unidad de negocios hará un muestreo de las liquidaciones de la orden de trabajo, auditando la cantidad de actividades realizadas y las especificaciones indicadas en la conclusión de los trabajos.
- ✓ Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores del contratista serán supervisados por la Oficina de Seguridad de ENOSA, así como por los supervisores de la Unidad de Negocios. La movilización y transporte de la supervisión de ENOSA será responsabilidad de ENOSA

#### **6.16 Forma de pago**

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

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

- Informe de preliquidación (formatos FLS, FLC e informe de Mantenimiento) y orden de servicio
- Sustento del pago de sus obligaciones ante ESSALUD, AFP u ONP, SUNAT.
- Comprobante de pago. Dicha documentación se debe presentar en la plataforma web para proveedores: <https://www.enosa.com.pe/proveedor>
- La recepción y conformidad del servicio para tramitar los pagos mensuales se encuentran establecidos en el Art. 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La conformidad la realizará el supervisor de redes y centrales, junto con el Jefe de unidad Operativa Tambogrande y Jefe técnico de la Unidad empresarial Sullana
- El de pago por el alquiler de los ambientes donde pernoctará su personal, EL CONTRATISTA lo realizará de manera independiente y de manera mensual.

#### **Fórmula de reajuste**

No aplica al servicio.

#### 6.17 Penalidad por mora

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

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ENOSA 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 ENOSA 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 con el estado.

Cabe señalar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se podrá tramitar la resolución del contrato bajo las siguientes causales:

- ✓ Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- ✓ Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- ✓ Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación

#### 6.18 De las otras penalidades aplicables

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

El sistema de multas y sanciones que se indica a continuación tiene como objetivo principal propender al logro de la calidad, cumplimiento de normas de seguridad y respuesta al plazo de los trabajos encomendados. En todos los casos, las multas serán descontadas de las facturaciones pendientes y no liberan al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a ENOSA por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a ENOSA

Las causales de aplicación de multas, el procedimiento de aplicación y los montos se indican para faltas de tipo general y administrativo. Los detalles de las penalidades se indican en el **Anexo I**.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

## 7. Responsabilidad por vicios ocultos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Tres (03) Años contado a partir de la conformidad otorgada por ENOSA.

## 8. Norma específica

El presente servicio se registrará mediante las siguientes normas legales que regulan o están vinculadas al objeto de la contratación.

- ✓ Ley de Concesiones Eléctricas: Decreto Ley 25844.
- ✓ Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas: Decreto Supremo 009-93 EM.
- ✓ Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos. DS N° 020-97- EM.
- ✓ El Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización) – 2011
- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N°29783
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas RM N°111-2013-MEM-DEM.
- ✓ Resolución de consejo directivo Osinergmin N°074-2004-OS/CD (Procedimiento para la Supervisión de la Operación de los Sistemas Eléctricos).
- ✓ Sistemas integrados de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001).
- ✓ Ley de Protección al Ambiente en Perú N°28611.
- ✓ Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA-2008

## 9. Propiedad Intelectual

ELECTRONOROESTE S.A., tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

El Consultor deberá tomar las medidas necesarias, y en general, asistirá a ELECTRONOROESTE S.A., para obtener esos derechos.

LA CONTRATISTA exime de toda responsabilidad y a ELECTRONOROESTE S.A., sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de laguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de LA CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de ELECTRONOROESTE S.A. LA CONTRATISTA garantiza a ELECTRONOROESTE S.A., que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual

referidos en el Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

## 10. Cláusula de Cumplimiento

CLAUSULA ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°315644

Con fecha 17 de agosto de 2022, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, que tiene por objeto establecer obligaciones e impedimentos aplicables a determinadas personas en el sector público y privado durante su actividad laboral o contractual y al término de esta, con la finalidad de fortalecer la lucha contra la corrupción a través de la prevención y

mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, la misma que entró en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de su reglamento, con excepción de la Segunda Disposición Complementaria Final, la cual entró en vigor a partir del día siguiente de la publicación de la citada ley.

Con fecha 19 de julio de 2023, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N°082-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, en cuyos artículos 17 y 18 se indica la obligatoriedad del cumplimiento de las normas desde su entrada en vigencia.

En cumplimiento a lo anterior se incluirá el siguiente artículo en el contrato u orden de servicio:

“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”

Por otro lado, en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564 se hace mención a la declaración jurada de sobre prohibiciones e incompatibilidades, conforme a lo siguiente:

“Artículo 9. Declaración jurada

9.1. Para contratar con las entidades públicas se requiere presentar, previamente, una declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades ante la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística, o las que hagan sus veces, según corresponda.

Concordante con ello, en numeral 4.8 del artículo 4 del citado Reglamento, se define a la “Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades”, conforme a lo siguiente:

“Artículo 4.- Definiciones Para efectos de la Ley y el presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

4.8. Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades: Es el documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para la

contratación de personal o servicios a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística o las que hagan sus veces, respectivamente.”

## 11. Protección de Datos Personales

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD, 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 ENTIDAD, 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 ENTIDAD.

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 ENTIDAD durante el desarrollo de la relación contractual.

El tratamiento podrá ser realizado directamente por LA ENTIDAD o a través de un tercer agente designado por LA ENTIDAD, exclusivamente para las finalidades que describimos en el siguiente párrafo. En cualquier caso, LA ENTIDAD 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 ustedes 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 ENTIDAD; (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 ENTIDAD; y, (iii) devolver o destruir la información referida a datos personales que hubiera recibido en atención a su relación de servicios con LA ENTIDAD, 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 ENTIDAD. En caso de incumplimiento, LA ENTIDAD 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.

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico. del personal clave requerido como <b>Supervisor del servicio</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo dos (02) años en puestos de Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Inspector de Centrales Hidroeléctricas, y/o Ingeniero Supervisor de Grupos Electrónicos, y/o Ingeniero Supervisor de Generación de Centrales, y/o Ingeniero Supervisor de SETs del personal clave requerido <b>como supervisor del servicio</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copiasimple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otradocumentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000,00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de sistema de conducción de centrales hidráulicas</li> <li>• Operación y Mantenimiento de Centrales de Generación</li> <li>• Obras hidráulicas para conducción de agua para irrigación y generación.</li> <li>• Operación y Mantenimiento de centrales Térmicas o hidráulicas.</li> <li>• Operación de Sub Estaciones de Transformación (SET).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte</p>

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

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

(...)

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



o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## ANEXOS

**Anexo I. Se adjunta cuadro de penalidades para la evaluación de incumplimientos en la ejecución del servicio.**

<b>Otras penalidades</b>				
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	<b>SEGURIDAD</b>			
1.1	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.2	Realizar acciones temerarias que atenten contra la seguridad del propio trabajador, la de sus compañeros, público en general y del proceso.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.3	Quitar señales de peligro o tarjetas de no energizar, durante trabajos de mantenimiento.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.4	No hacer uso de los Implementos de protección personal (IPP) adecuados, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, etc.)	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.5	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.6	Ingresar o permitir el ingreso a áreas energizadas, sin implementos y/o equipos de protección personal y sin autorización,	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.7	Fumar o hacer fuego en lugares donde exista material inflamable con peligros de explosión y/o donde exista prohibición de hacerlo.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.8	Realizar maniobras u operación de los equipos y/o en el sistema, sin permiso.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.9	Obviar o no hacer uso de los elementos y/o dispositivos de protección para trabajos en el sistema eléctrico (uso de equipos de tierras franca y temporarias, uso de las boletas de Seguridad, uso de los permisos de trabajo, etc.)	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

1.1	Permitir que los trabajadores realicen sus tareas con implementos de protección en mal estado (IPP Y EPP), bajo condiciones inseguras, y aquellos factores que pongan en riesgo la integridad de las personas en general, los equipos y la continuidad de las operaciones	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.11	Permitir que los trabajadores desarrollen sus actividades, sin contar con el seguro Complementario de Riesgos y demás requisitos indispensables.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.12	Uso de herramientas y equipos manuales y/o eléctricas en mal estado.	Por cada caso	50%UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.13	A requerimiento de LA EMPRESA...No paralizar ni suspender en forma inmediata aquel que implique un riesgo grave e inminente, Incumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas (R.M. N° 161-2007- MEM/DM) en la parte pertinente; el DS N°009-2005-TR, RSHOSSE, DS N°029-94 o Normas, Procedimientos y Directivas de LA EMPRESA.	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.14	Permitir o autorizar la dotación de Herramientas, equipos, materiales e implementos que no cuenten con especificaciones técnicas debidamente aprobadas por la EMPRESA.	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.15	No dar cuenta a LA EMPRESA de los incidentes de trabajo ocurridos.	Por cada caso	1.0 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.16	No cumplir con los procedimientos de trabajo seguro y/o análisis de Seguridad de las tareas (AST) en las labores realizadas.	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.17	Operar o utilizar equipos de LA EMPRESA sin autorización.	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.18	No mantener el orden y limpieza del lugar de trabajo.	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.19	Utilizar los equipos de comunicación para otros fines que no sean laborales (bromas, insultos, etc.)	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.2	No participar mayoritariamente en las Charlas de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, habiendo sido convocado por LA EMPRESA	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
1.21	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad de Medida	Forma de cálculo	Procedimiento
2	<b>MEDIO AMBIENTE</b>			
2.1	Por infracción a la conservación del medio ambiente y al patrimonio cultural de la nación	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
2.2	Construir y operar generando ruido por encima de las tolerancias establecidas afectando áreas sensitivas (Hospitales, Centros educacionales y otros) en horas no apropiadas.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
2.3	En caso de manejo de materiales peligrosos. No disponer de un plan de manejo de los materiales peligrosos, como protección de la salud de los trabajadores y la prevención de los impactos adversos al ambiente	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
2.4	En caso de utilizar combustibles, materiales tóxicos y otros materiales peligrosos. No desarrollar planes de contingencia para el depósito y limpieza de derrames.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

2.5	Dejar tirado los residuos de los trabajos realizados	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
2.6	Por incumplir normas vigentes, Directivas o disposición directa de LA EMPRESA referida al Medio Ambiente.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
3	<b>ASPECTOS LEGALES</b>			
3.1	No cumple con los procedimientos técnicos y/o administrativos establecidos por LA EMPRESA señalados en los reglamentos de seguridad especialmente los referidos a seguridad para maniobras, mantenimientos en el Sistema de Distribución – obligaciones contractuales.	Por cada caso	2 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad de Medida	Forma de cálculo	Procedimiento
4	<b>ASPECTO LABORAL Y SEGURO SOCIAL</b>			
4.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc., Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados, No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	Por cada caso	2 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
4.2	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla	Por cada caso o trabajador	2 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
4.3	Pago de remuneraciones no acorde con el libro de planillas	Por cada caso o trabajador	2 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
4.4	No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por cada caso o trabajador	2 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
4.5	Incumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias, legales, etc. Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	Por cada caso o trabajador	2 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
4.6	Por incumplimiento con la cantidad de personal comprometido que afecte el normal avance de los trabajos. Si esto se detectara y repercutiera en el normal avance y término de los trabajos encomendados.	Por cada caso o trabajador	2 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad de Medida	Forma de cálculo	Procedimiento
5	<b>PUNTUALIDAD</b>			
5.1	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos de personal	Por cada caso	1.00 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
5.2	Atraso en los cortes de energía programados. Cuando el Contratista llega con demora en el inicio o sobrepasa la hora de maniobra programada de trabajo.	Por cada caso	1 UIT + Lucro cesante	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
5.3	Impuntualidad en entregar información de los trabajos ejecutados y los no ejecutados según términos de referencias, asimismo impuntualidad en recepcionar la información de LA EMPRESA para el inicio de los trabajos. Referido al inicio previo a los trabajos, por no recabar la información u orden de trabajo que se le asigne	Por cada caso	S/.200.00 por cada día de retraso y por cada trabajo asignado.	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
5.4	Incumplimiento del horario de trabajo diario	Por cada caso	50%UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
5.5	No reemplazo inmediato del personal observado por LA EMPRESA	Por cada caso	50%UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
5.6	Impuntualidad en recepcionar la información de LA EMPRESA para el inicio de los trabajos. Referido al inicio previo a los trabajos, por no recabar la información u orden de trabajo que se le asigne.	Por cada caso	S/.200.00 por cada día de retraso y por cada trabajo asignado.	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).



Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad de Medida	Forma de cálculo	Procedimiento
6	<b>EFFECTIVIDAD</b>			
6.1	Coordinación de Maniobras, incumpliendo el procedimiento de trabajo ( PETS)	Por cada caso	2.00 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
6.2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con los plazos de atención de las actividades de emergencia. No responder dentro del plazo de 30 minutos a un llamado del personal de la EMPRESA	Por cada caso	2.00 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
6.3	Uso de material inadecuado, cambio de material o uso de material reciclado sin autorización de la EMPRESA	Por cada caso	2.00 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
6.4	Inejecución de actividades (todas son de obligatoria ejecución)	Por cada caso	2.00 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
6.5	Ejecución parcial de actividades programadas	Por cada caso	2.00 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
6.6	Ejecución de Actividades sin aprobación previa de LA EMPRESA	Por cada caso	2.00 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
6.7	Comunicación oportuna al CCO de la interrupción de servicio, Paralización de Operaciones en Generación de las Centrales hidroeléctricas CH Quiroz y CH Sicacate.	Por cada caso	1 UIT + Lucro cesante	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad de Medida	Forma de cálculo	Procedimiento
7	<b>SERIEDAD Y PRESENTACION</b>			
7.1	No utilización del fotocheck por parte del personal	Por cada caso	80%UIT más suspensión del trabajador por 02 días	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
7.2	Labores de supervisión a cargo de personal no acreditado y sin formación profesional o técnica	Por cada caso	2 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
7.3	Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista	Por cada caso	1 UIT, además de la expulsión del trabajador	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
7.4	Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a LA EMPRESA o a sus clientes.	Por cada caso	1.50 UIT, además de la expulsión del trabajador	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
7.5	Reemplazo de personal Técnico sin comunicación al Administrador del contrato	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
7.6	Personal técnico sin uniforme y Uso de uniformes por parte del personal técnico sin el nombre y logo de la empresa contratista	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
7.7	Contratación de personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por LA EMPRESA	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
7.8	No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad de Medida	Forma de cálculo	Procedimiento
8	<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>			
8.1	Dotación de equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado y/o inservibles.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
8.2	Inadecuado transporte, almacenamiento de materiales, equipos, herramientas o instrumentos.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
8.3	Equipos e instrumentos con fecha de certificación vencida o sin certificación.	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
8.4	Uso indebido de la infraestructura, equipos y herramientas, de LA EMPRESA, para beneficio propio o de terceros durante ejecución del Servicio o contrato	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

8.5	No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
8.6	No dotación de equipos e implementos de trabajo al personal técnico acorde con las faenas a cumplir.	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
9	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>			
9.1	Reclamo de cualquier institución o usuario ante la EMPRESA por cualquier causa, ocasionado por parte del personal de la contratista.	Por cada caso	1.20 UIT, además de La expulsión del trabajador	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
9.2	Falta de orden o limpieza de la zona de trabajo antes, durante o después de la actividad.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
9.3	Pedir y/o recibir dinero u otro análogo por parte del personal de la contratista a cualquier usuario en beneficio propio y/o en perjuicio de LA EMPRESA.	Por cada caso	1.50 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad de Medida	Forma de cálculo	Procedimiento
10	<b>INFORMACION</b>			
10.1	Suministro de información errónea o no acorde con las actividades ejecutadas.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
10.2	Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades, de la orden del servicio o contrato.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
10.3	Impuntualidad en entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
10.4	Pérdida de información o documentos entregados por la EMPRESA	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
10.5	No cumpla con efectuar la liquidación final de la actividad en el plazo previsto en el contrato (48 horas)	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
11	<b>OTROS</b>			
11.1	Por incumplimiento con la cantidad de personal comprometido que afecte el normal avance de los trabajos	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
11.2	Incumplimientos a lo especificado en los términos de referencia, bases administrativas u otros documentos del expediente del concurso.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
11.3	Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de LA EMPRESA.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).
11.4	Faltar el respeto de palabra o acción al personal de LA EMPRESA, durante la supervisión de los avances de los trabajos, por parte de personal de la contratista.	Por cada caso	1 UIT	Se aplicará con el informe del supervisor de servicio, imputando la (s) causal (es).

ANEXO A

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE EXPOSICIÓN PREVIA AL CORONAVIRUS  
(COVID-19)**

**ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con el DNI

Nº \_\_\_\_\_ con domicilio actual en \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**SÍNTOMAS Y CONDICIONES DEL COVID-19**

Marcar SI o NO según corresponda

Síntomas	SI	NO
Tos		
Dolor de garganta,		
Dificultad para respirar,		
Congestión nasal		
Fiebre (igual o mayor a 37.5°)		
<b>Y alguna de las siguientes condiciones</b>		
Contacto directo con un caso confirmado de infección por COVID-19, dentro de los 14 días previos al inicio del síntoma		
Residencia o historial de viaje, dentro de los 14 días previos al inicio de síntomas, a distritos del Perú con transmisión comunitaria de COVID-19		
Persona con infección respiratoria aguda grave – IRAG (fiebre superior a 37.5°, tos, dificultad respiratoria y que requiere hospitalización)		
Para personal femenino: Embarazo		

En caso de comprobarse falsedad, me someto a todas las acciones administrativas y penales a que hubiere lugar.

Ciudad, ..... de .....del 2020.

\_\_\_\_\_  
Firma

\*El presente documento tiene validez legal, por lo que, la firma o correo electrónico del trabajador se tomará como cierta.

ANEXO B

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE SALUD EN EL  
MARCO DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID-19**

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020 – Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, el Documento Técnico: Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 aprobado con Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y la Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto aprobado con Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, se debe identificar al personal que pertenece al grupo de riesgo para COVID-19.

En atención a la Ley 29733 y su Reglamento, la información de datos personales que se detalla en la presente Declaración, sólo será tratada para los fines que establecen las normas citadas en el párrafo anterior.

Por medio de la presente, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad, declaro bajo juramento que actualmente presento las siguientes condiciones:

**PERTENENCIA A FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19**

Marcar SI o NO según corresponda.

Factores	SI	NO
Mayor de 60 años de edad		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Diabetes		
Obesidad		
Asma		
Enfermedad respiratoria crónica		
Insuficiencia renal crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Para personal femenino: Embarazo		

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Ciudad, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020.

\*El presente documento tiene validez legal, por lo que, la firma o correo electrónico del trabajador se tomará como cierta.

\*La información que reporte será tratada por el Médico Ocupacional, en adición a los últimos resultados de los exámenes médicos ocupacionales.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100.00 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

#### Importante

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE OPERACIONES DE LAS CENTRALES HIDROELÉCTRICAS MARÍA AUXILIADORA QUIROZ Y SICACATE, DE LA UNIDAD DE NEGOCIO SULLANA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-15-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, el mismo que se computa desde la firma del acta de inicio de operaciones.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por tal razón, la autorización para el tratamiento de sus datos personales resulta obligatoria para la ejecución de dichas actividades, y en caso de negativa, ellas no se podrán realizar. Por su parte, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) utilizar los datos personales que pudiera recibir directa o indirectamente únicamente para los fines vinculados a la relación de prestación de servicios que mantiene a favor de LA EMPRESA; (ii) guardar confidencialidad en el tratamiento de los datos personales que maneje durante su función, inclusive con posterioridad a la culminación de su relación de prestación de servicios a favor de LA EMPRESA; y, (iii) devolver o destruir la información referida a datos personales que hubiera recibido en atención a su relación de servicios con LA EMPRESA, según se le disponga.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

<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).



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

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

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

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.

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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.

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

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

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

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

<sup>15</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).

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>25</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 Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>CONTROL DE ACTIVIDADES EN SERVICIO DE OPERACIONES CENTRAL HIDROELECTRICA QUIROZ</b>			
G-LIMP SALA.CTRL/C.MAQ,P.LLAVES,A.VERDE	1,095		
G-LIMPIEZA SISTEMA DE CORRIENTE CONTINUA	1,095		
G-COORD.MANIO.PROGY/OFALLA,INTER.CUAD.M	360		
G-COORD.MANIOB(RECIERRE MANUAL)XFALLA MT	540		
G-ARRANQUE/PARADA D GRUP GEN/INTERCONNECT	60		
G-CONTROL PARAM.HIDRAU-MEC-ELECT.DE G/CH	3,285		
G-LIMPIEZA E INSPECCION DE OBRAS CIVILES	3,285		
G-LIMP.Y LUBRIC.CHEQUEO GRAL DE GRUP GEN	1,095		
<b>CONTROL DE ACTIVIDADES EN SERVICIO DE OPERACIONES CENTRAL HIDROELECTRICA SICACATE</b>			
G-LIMP SALA.CTRL/C.MAQ,P.LLAVES,A.VERDE	1,095		
G-LIMPIEZA SISTEMA DE CORRIENTE CONTINUA	1,095		
G-COORD.MANIO.PROGY/OFALLA,INTER.CUAD.M	360		
G-COORD.MANIOB(RECIERRE MANUAL)XFALLA MT	540		
G-ARRANQUE/PARADA D GRUP GEN/INTERCONNECT	20		
G-CONTROL PARAM.HIDRAU-MEC-ELECT.DE G/CH	3,285		
G-LIMPIEZA E INSPECCION DE OBRAS CIVILES	3,285		
G-LIMP.Y LUBRIC.CHEQUEO GRAL DE GRUP GEN	1,095		
<b>SUMA 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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

**Importante**

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</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**

**CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-16-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 13**

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

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

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

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

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

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N

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

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

## ANEXO N° 14<sup>32</sup>

### 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:

---

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

**ANEXO Nº 15**

- 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			
Nombre representante legal (firmante):						Nacionalidad			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si		No		Tipo de documento			
- Si respondió St: Señale su Cargo:		Entidad:				Nº de documento			
Nombre dueño / accionista / socio:				% Participación		%		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si		No		Tipo de documento			
- Si respondió St: Señale su Cargo:		Entidad:				Nº de documento			
Nombre dueño / accionista / socio:				% Participación		%		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si		No		Tipo de documento			
- Si respondió St: Señale su Cargo:		Entidad:				Nº de documento			
Nombre dueño / accionista / socio:				% Participación		%		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si		No		Tipo de documento			
- Si respondió St: Señale su Cargo:		Entidad:				Nº de documento			
DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)									
Zona Registral									
Partida Electrónica/Ficha N°									
N° de asiento: constitución de la empresa									
N° de asiento: poderes representante legal									
SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)									
¿La empresa es sujeto obligado?		Si		No		En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta			
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?		Si		No		¿Inscrito en SBS?		Si No En trámite	
INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)									
Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.									
Señalar principales servicios o productos que brinda:									
Listar sucursales o ciudades donde opera:									
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?		Si		No					
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?		Si		No					
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años		Si		No		Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio			
CONSIDERACIONES ESPECIALES									
1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.									
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).									
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
		del mes de		del año					
Nombre, Firma y Sello del Representante Legal:					Colaborador del Grupo DISTRILUZ				

ANEXO Nº 16

- 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°: \_\_\_\_\_