

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

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



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

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-SM-84-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO,  
REPARACIÓN O AMPLIACIÓN DEL CABLEADO  
ESTRUCTURADO EN EL ÁMBITO DE ELECTRONOROESTE  
S.A.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ELECTRONOROESTE S.A.  
RUC N° : 20102708394  
Domicilio legal : CALLAO 875 PIURA  
Teléfono: : 969 628 804  
Correo electrónico: : csanchezr@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento, reparación o ampliación del cableado estructurado en el ámbito de Electronoroeste S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 SAE-0120-2024-ENOSA el 10 de setiembre 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

(1,095) días calendario 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.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

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

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

N ° de Cuenta: 0001389165

Banco: Scotiabank

N° CCI<sup>7</sup> : 009 330 00000 1389165 20

## 2.4. 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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo 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>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 22.4 del Código de Ética de la Entidad (**Anexo N° 13**)
- i) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)
- j) Formato de conocimiento del proveedor - Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016 (**Anexo N° 15**)
- k) Formato PEP (**Anexo N° 16**) de corresponder.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</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.

*cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- 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>10</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

Horario de Mesa de Partes Virtual:

Lunes a viernes

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

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

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

Para la suscripción del contrato deberá a personarse el representante legal dentro del plazo a las

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 cuenta con firma digital validada por la RENIEC se firmará de manera virtual.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según la valorización de cada actividad realizada, la cual se definirá en base a los precios unitarios ofertados.

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

- Comprobante de Pago (Factura).
- Copia de la Orden de Servicio emitida por SAP.
- Informe de los trabajos realizados, el cual deberá estar firmado por un Ingeniero colegiado de la Contratista.
- Acta de Conformidad de la prestación del servicio, firmada por el supervisor de Electronoroeste S.A, previa revisión del Informe.

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

## 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 mantenimiento, reparación o ampliación del cableado estructurado en el ámbito de Electronoroeste S.A.

#### 2 FINALIDAD PÚBLICA

El presente concurso tiene como finalidad de contar con un servicio que permita atender la necesidad del crecimiento vegetativo de la red de datos de Electronoroeste S.A., permitiendo que los nuevos clientes internos o externos puedan tener acceso a los servicios de TI, así como nuevo equipamiento pueda integrarse a la red de la empresa para beneficio de dichos clientes.

El presente requerimiento se encuentra vinculado a los OEI 2. Mejorar la satisfacción de los clientes y OEI 18. Fortalecer los recursos para el gobierno digital del POI 2023 de Electronoroeste SA.

#### 3 ANTECEDENTES

Se entiende por cableado estructurado al conjunto de elementos que permiten la conexión de un dispositivo final a la red, a través del dispositivo intermedio más cercano; por ejemplo, una computadora debe conectarse al switch más cercano para poder pertenecer a la red de datos. Estos elementos incluyen: Gabinete de comunicaciones, switches, routers, Patch panel, patch cords, cable UTP, conectores, face plate y la caja rectangular empotrada o adosada en la pared.

Sucede con cierta frecuencia que alguno de estos elementos se deteriora o eventualmente por algún evento fortuito o involuntario se rompe, en consecuencia, se debe reparar y/o reponer el elemento dañado. Mientras que, cuando hay nuevos clientes (internos o externos) o nuevo equipamiento, se necesitan de todos o casi todos los elementos descritos anteriormente para el acceso a la red corporativa.

#### 4 OBJETIVOS

##### 4.1 Objetivo General

Garantizar que los elementos que conforman el cableado estructurado, incluyendo gabinetes y equipos de comunicación estén en perfectas condiciones de funcionamiento, mejorar el tiempo de respuesta ante el requerimiento de nuevos puntos de red o reparación en todas las oficinas y sub estaciones de Electronoroeste S.A.

##### 4.2 Objetivos Específicos

Los objetivos son:

- ✓ Atender reubicaciones de puestos de trabajo imprevistos en los ambientes de Electronoroeste S.A. que requieran reubicación de puntos de red.
- ✓ Atender el crecimiento imprevisto de puestos de trabajo temporales en oficinas nuevas o existentes.

- ✓ Atender necesidades de puntos de red no previstos por compra de nuevo equipamiento que debe estar conectado a la red corporativa.
- ✓ Extender la vida útil de los equipos haciéndoles el respectivo mantenimiento preventivo.
- ✓ Atender crecimiento de instalación de puntos de red para el servicio de video vigilancia.

## 5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación de servicio se rige bajo el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

## 6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Electronoroeste S.A. requiere contratar una contratista que brinde el MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O AMPLIACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO EN EL ÁMBITO DE ELECTRONOROESTE S.A., obligándose a asegurar todo lo necesario para el cumplimiento en función de los requerimientos de los presentes términos de referencia, requisitos de seguridad y la conservación, orden y limpieza de la zona de trabajo.

N° Servicio	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	gbl	Servicio de mantenimiento Preventivo anual.
2	m / UND	Servicio de Reparación en el Cableado Estructurado.
3	m / UND	Servicio de Ampliación de Cableado Estructurado.

ENOSA solicitará según lo requiera el servicio de mantenimiento preventivo, reparación en el Cableado Estructurado o servicio de Ampliación de Cableado Estructurado a la contratista, debiendo esta ejecutarlas de acuerdo a las actividades señaladas y acuerdo a los precios unitarios ofertados para cada servicio. LA CONTRATISTA deberá ofertar un precio para el mantenimiento preventivo anual y además deberá ofertar las actividades del Anexo A, explicados en 6.2 y 6.3.

### 6.1 Descripción del servicio de Mantenimiento Preventivo

#### 6.1.1 En los Gabinetes

- ✓ Limpieza general:
- ✓ Se inicia con una aspiradora de suficiente potencia que permita absorber todo el polvo acumulado en el interior y exterior del gabinete.
- ✓ Opcionalmente después de un aspirado concienzudo podría utilizar una sopladora para concluir el retiro de lo que quede de polvo, tanto en el interior como el exterior del gabinete. El proveedor será plenamente responsable en caso ensucie el resto de equipos y mobiliario de las oficinas, debiendo limpiarlos en caso los ensucie, se entiende el proveedor deberá tomar las previsiones del caso para evitar ensuciar las instalaciones de ENOSA.
- ✓ La limpieza se concluye con un trapo o franela hasta dejar totalmente limpio el gabinete y todo lo que contiene.
- ✓ Lubricación de cooler de los gabinetes de comunicaciones.
- ✓ Luego de realizada la limpieza exterior, se deberá aplicar externamente silicona protectora de equipos.
- ✓ El proveedor es totalmente responsable de desconectar los patchcords del switch y realizarse su conexionado posteriormente a la limpieza del switch.

- ✓ Montaje y ordenamiento de gabinete: Se montarán los equipos retirados de la mejor forma para que facilite un peinado de patch cord adecuadamente ordenado, usando los ordenadores que posee el gabinete. Los cables identificados, se deberá tener especial cuidado para que el peinado permita retirar un cable para su cambio. El proveedor indicará en su informe final, de ser necesario, la cantidad de ordenadores horizontales o verticales que se deba requerir para que el gabinete luzca perfectamente ordenado. Se debe aclarar que el ordenamiento se refiere del Patch Panel a los switches.
- ✓ En caso se requiera, se puede reubicar el ordenador de cables a fin de que el gabinete quede bien ordenado.
- ✓ Los cables de poder de todos los equipos también deberán ser limpiados y ordenados adecuadamente.
- ✓ La barra master, cables de aterramiento también serán limpiados y ordenados.
- ✓ Revisión de ubicación y etiquetado de patch cord de extremo a extremo y adicionalmente en la caja toma datos.

#### 6.1.2 En los Switches de Telecomunicación

- ✓ Para esta actividad se debe coordinar previamente con el personal de TIC y las labores se realizarán fuera del horario de trabajo, el proveedor deberá cumplir el cronograma de actividades y no exceder el tiempo de mantenimiento según lo aprobado en el plan y cronograma de trabajo, en caso suceda algún inconveniente en la ejecución de las tareas que impida cumplir el cronograma, será responsabilidad del proveedor informarlo con tiempo y gestionar ampliación de plazo a personal de TIC.
- ✓ Identificar donde está conectado el cable de poder y los patchcords que vienen del patchpanel, previamente del retiro del switch.
- ✓ Identificar los puertos configurados en modo trunk (troncal o enlace) en donde se encuentran conectados otros switches.
- ✓ Identificar todos los demás puertos, de manera que todos los patchcords vuelvan a conectarse en el mismo puerto o en caso el personal de ENOSA, indique que se deberá realizar el conexionado a otro puerto o conectar el patchcords a otro outlet del patchpanel.
- ✓ Apagar el switch y/o desconectar el cable de poder.
- ✓ Desconectar los patchcords y retirar el ordenador horizontal de cables (si fuera necesario).
- ✓ Retirar los tornillos que sujetan la carcasa del switch al rack.
- ✓ Desmontar el switch y retirarlo del gabinete de comunicaciones.
- ✓ Para la limpieza exterior de los switches se debe aspirar el polvo de la carcasa, afuera de la sala de servidores u oficina donde se ubique el gabinete, de preferencia en el exterior de la oficina en un ambiente ventilado como el patio para no ensuciar ni contaminar el interior de las oficinas.
- ✓ Quitar la carcasa del equipo, para proceder al aspirado del polvo, teniendo especial cuidado en los cooler o ventiladores del equipo, se deberá tomar fotografías evidenciando el estado actual y después que la placa sea limpiada.
- ✓ Deberá limpiar todos los puertos de cada switch con alcohol isopropílico.
- ✓ Luego de realizada la limpieza exterior, se deberá aplicar externamente silicona protectora de equipos.
- ✓ Se deberá colocar el switch en el gabinete tras su limpieza.
- ✓ Deberá realizar el ordenamiento y conexionado de los patchcords de tal manera que sean fácilmente accesados e identificados.
- ✓ El proveedor deberá limpiar los patchcords y cables de poder en buen estado y reemplazar aquellos que no están en buen estado, ENOSA entregará los patchcords y cables de poder para su reemplazo.
- ✓ Los patchcords deberán ser peinados entre el patchpanel y el switch de manera

ordenada empleando los ordenadores horizontales.

- ✓ El peinado de los patchcords deberá ser realizado con cinta velcro, la cinta velcro deberá ser suministrada por el proveedor.
- ✓ Identificar y etiquetar el cable de poder del switch.

### 6.1.3. DE LOS ROUTER, MODEM, NVR, RADIOS, INYECTORES PoE Y DEMAS EQUIPOS DE COMUNICACIONES

- ✓ Para esta actividad se debe coordinar previamente con el personal de TIC y las labores se realizarán fuera del horario de trabajo (puede incluir los días, sábados, domingos y feriados), el proveedor deberá cumplir con el cronograma de actividades y no exceder el tiempo de mantenimiento según lo aprobado en el plan y cronograma de trabajo, en caso suceda algún inconveniente en la ejecución de las tareas que impida cumplir el cronograma, será responsabilidad del proveedor informarlo con tiempo y gestionar ampliación de plazo a personal de TIC.
- ✓ Identificar donde están conectados los cables de poder y los patchcords que vienen del patchpanel o cualquier cable de entrada y salida de datos.
- ✓ Para la limpieza exterior de los routers, modems, NVRs, radios, inyectores PoE y demás equipos de comunicaciones se deberá aspirar el polvo de la carcasa, conectores de datos y alimentación.
- ✓ Luego de realizada la limpieza exterior, se deberá aplicar externamente silicona protectora de equipos.
- ✓ Los cables de datos y alimentación deberán ser peinados de forma ordenada de tal manera que sean fácilmente accesados e identificados.
- ✓ El proveedor deberá limpiar los patchcords y cables de poder en buen estado y reemplazar aquellos que no están en buen estado, ENOSA entregará los patchcords y cables de poder para su reemplazo.
- ✓ El ordenamiento deberá realizarse de manera profesional y siguiendo las mejores prácticas y según los estándares de cableado estructurado.
- ✓ Identificar y etiquetar el cable de poder de los routers, MODEMs, NVRs, radios, inyectores PoE y demás equipos de comunicaciones.
- ✓ Aterrizar los routers, MODEMs, NVRs, radios, inyectores PoE y demás equipos de comunicaciones a la barra master, el proveedor deberá suministrar el cable de aterramiento, conectores y demás accesorios.
- ✓ Identificar y etiquetar los cables de datos y el cable de puesta a tierra de los routers, MODEMs, NVRs, radios, inyectores PoE y demás equipos de comunicaciones.

### 6.1.4.- DEL INFORME A ENTREGAR

El proveedor tras concluir con las labores solicitadas deberá entregar un informe en formato digital.

En caso realice un mantenimiento preventivo deberá considerar en su informe fotografías antes y después de realizar el trabajo, donde se aprecie claramente el estado en el que se encontraba y se deja el gabinete, switch, patch panel y demás equipos y accesorios de telecomunicaciones como evidencia del trabajo realizado, el informe deberá incluir un archivo Excel donde tenga los siguientes campos UU NN, oficina, identificación de gabinete, identificación de switch, número de puerto de switch, identificación de patch panel. Además, deberá colocar en el informe un reporte con lo que se requiere para realizar el mantenimiento correctivo, considerando por ejemplo la cantidad de cooler o ventiladores del gabinete que se deben cambiar, así como la cantidad de ordenadores horizontales o verticales o patch panel que se requieren instalar para que el cableado quede debidamente peinado en el gabinete.

El informe deberá ser enviado por correo electrónico al supervisor designado por ENOSA, tras concluir con el servicio de mantenimiento.

## 6.2 Descripción del servicio de Reparación en el Cableado Estructurado

Se define reparación del cableado estructurado al conjunto de actividades necesarias para devolver la conectividad del dispositivo final a la red de datos corporativa, desde el diagnóstico de la avería hasta la solución del problema.

Los servicios de reparación del cableado estructurado incluyen:

- A.- Mano de obra
- B.- Repuestos
- C.- Accesorios
- D.- Materiales necesarios para la ejecución del mismo

El Contratista deberá efectuar la reparación dentro de las próximas 24 Horas de comunicada la avería.

Se considera culminado el servicio cuando el dispositivo final está operativo y se tiene la conformidad del usuario del equipo.

El CONTRATISTA deberá contar con la capacidad y experiencia para la ejecución de los siguientes correctivos, como mínimo:

ITEM	ACTIVIDAD	UND	DESCRIPCIÓN
1	<b>RETIRO DE CABLE UTP DEL PATCH PANEL Y REPONCHADO DEL MISMO</b>	UND	Se detecta que no hay comunicación o la comunicación es deficiente por un mal ponchado en el patch panel o es necesario cambiar todo el cable por estar en mal estado. Cotizar retiro de un cable UTP del patch panel y su reponchado.
2	<b>DESMONTAJE DE CABLE UTP AVERIADO.</b>	m	Es necesario cambiar el cable UTP por obsoleto o por deteriorado, se retira el cable desde el patch panel hasta la caja tomados. Indicar costo por metro lineal de cable a retirar.
3	<b>SUMINISTRO Y MONTAJE DE CABLE UTP NUEVO.</b>	Se instala una determinada cantidad de metros de cable UTP, luego de haber retirado el cable deteriorado.	
3.1.	<b>PARA INTERIORES</b>	El cable a reemplazar o a instalar se colocará en un ducto existente (Tubo empotrado o canaleta) que está dentro de las oficinas.	
3.1.1.	CATEGORÍA 6A	m	El cable UTP para interiores a reponer es categoría 6A. Indicar costo de la instalación por metro para la categoría indicada.
3.1.2.	CATEGORÍA 6A BLINDADO	m	El cable UTP a reponer es categoría 6A blindado. Indicar costo de la instalación por metro para la categoría indicada.
3.2.	<b>PARA EXTERIORES</b>		

3.2.1.	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6	m	El cable UTP a reponer es para exteriores y no va dentro de un ducto. Indicar costo del suministro y montaje por metro lineal.
3.2.2.	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6A	m	El cable UTP a reponer es para exteriores y no va dentro de un ducto. Indicar costo del suministro y montaje por metro lineal.
3.2.3.	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6A BLINDADO	m	El cable UTP a reponer es para exteriores y no va dentro de un ducto. Indicar costo del suministro y montaje por metro lineal.
<b>4.</b>	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE FACEPLATE</b>	Se debe cambiar el faceplate porque está roto o muy deteriorado.	
4.1.	SIMPLE	UND	Indicar costo de retiro, suministro e instalación de un simple.
4.2	DOBLE	UND	Indicar costo de retiro, suministro e instalación de un doble.
<b>5.</b>	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE CONECTORES</b>	Es necesario cambiar el conector RJ45 macho o hembra porque está deteriorado o como parte de una reposición total de un cable desde el patch panel hasta el faceplate.	
<b>5.1.</b>	<b>MACHO</b>		
5.1.1.	CATEGORÍA 6 – 6A	UND	Indicar costo de suministro e instalación
<b>5.2.</b>	<b>HEMBRA (JACK)</b>		
5.2.1.	CATEGORÍA 6 – 6A	UND	Indicar costo de suministro e instalación
<b>6</b>	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE CAJA RECTANGULAR</b>	Es necesario cambiar la caja rectangular porque está rota o muy deteriorada.	
6.1	EMPOTRADA	UND	Indicar costo de suministro e instalación
6.2	ADOSADA	UND	Indicar costo de suministro e instalación
<b>7</b>	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE PATCH CORD.</b>	El o los patch cord son muy antiguos y es necesario actualizarlos por cambio de categoría o falso contacto.	
<b>7.1.</b>	<b>DE 1 m.</b>		
7.1.1.	CATEGORÍA 6A	UND	Suministro y cambio de patch cord de 1 m.
<b>7.2.</b>	<b>DE 2 m.</b>		
7.2.1.	CATEGORÍA 6A	UND	Suministro y cambio de patch cord de 2 m.
<b>7.3.</b>	<b>DE 3 m.</b>		
7.3.1.	CATEGORÍA 6A	UND	Suministro y cambio de patch cord de 3 m.
<b>7.4.</b>	<b>DE 5 m.</b>		
7.4.1.	CATEGORÍA 6A	UND	Suministro y cambio de patch cord de 5 m.
<b>8.</b>	<b>MEJORAR LA SUJECIÓN DE GABINETE DE TELECOMUNICACIONES</b>	En caso se haya descolgado el gabinete de comunicaciones porque cedió alguno de los puntos de sujeción a la pared de concreto, ladrilloo drywall	

8.1.	DE PARED	UND	Suministrar materiales y mano de obra para mejorar o reponer la sujeción del gabinete.
9.	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE VENTILADOR EN GABINETE DE COMUNICACIONES</b>	UND	El ventilador del gabinete dejó de funcionar, por lo que es necesario su cambio. Indicar costo de suministro e instalación del mismo.
10.	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORDENADOR VERTICAL EN GABINETE DE COMUNICACIONES</b>		Al gabinete le falta uno o más ordenadores verticales o está(n) deteriorado(s), incluye ordenamiento de patch cords del gabinete.
10.1.	DE 1 m	UND	Indicar costo de suministro, instalación
10.2.	DE 42 RU	UND	Indicar costo de suministro e instalación
11.	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORDENADOR HORIZONTAL EN GABINETE DE COMUNICACIONES.</b>		Al gabinete le falta uno o más ordenadores horizontales o está(n) deteriorado(s), incluye ordenamiento de patch cord del gabinete.
11.1.	DE 1 RU	UND	Indicar costo de suministro e instalación
11.2.	DE 2 RU	UND	Indicar costo de suministro e instalación
12.	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PATCH PANEL.</b>		En caso sea necesario cambiar el patch panel, incluye retiro de cables y ponchado en nuevo patch panel, además de su etiquetado.
12.1.	DE 24 PUERTOS.	UND	Indicar costo de suministro e instalación
12.2.	DE 48 PUERTOS	UND	Indicar costo de suministro e instalación
13.	<b>ETIQUETADO</b>		En caso se haya perdido el etiquetado o sea deficiente en alguno de los elementos que lo requieren.
13.1.	<b>DE PATCH PANEL.</b>		
13.1.1.	DE 24 PUERTOS	UND	Indicar costo del suministro, impresión y colocación de etiquetas.
13.1.2.	DE 48 PUERTOS	UND	Indicar costo del suministro, impresión y colocación de etiquetas.
13.2.	DE EXTREMOS DE PATCH CORD DE GABINETE.	UND	Indicar costo del suministro, impresión y colocación de etiquetas.
13.3.	DE FACEPLATE O CAJA TOMADATOS	UND	Indicar costo del suministro, impresión y colocación de etiquetas.

### 6.3 Descripción del servicio de Ampliación de Cableado Estructurado

Se define como ampliación de cableado estructurado a la instalación de nuevos puntos de red, con existencia o no de ductos.

Los servicios de ampliación de cableado estructurado son a todo costo, es decir, incluyen:

- A.- Mano de obra
- B.- Repuestos
- C.- Accesorios
- D.- Materiales necesarios para la ejecución del mismo.

El Contratista deberá iniciar los trabajos como máximo a 24 horas de comunicada la necesidad. Se considerará concluido este tipo de servicio cuando el dispositivo final esté conectado a la red corporativa y se tenga la conformidad del usuario.

El CONTRATISTA deberá contar con la capacidad y experiencia para la ejecución de las siguientes actividades, como mínimo:

ITEM	ACTIVIDAD	UND	DESCRIPCIÓN
1	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL</b>		En caso no haya espacio en el patch panel para el cable del nuevo punto de red se debe instalar uno nuevo.
1.1.	DE 24 PUERTOS	UND	Indicar costo de suministro e instalación
1.2.	DE 48 PUERTOS	UND	Indicar costo de suministro e instalación
2	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DUCTOS PARA CABLE UTP.</b>		En caso sea necesario agregar nuevos ductos para el nuevo punto de red.
2.1.	CON TUBO PVC PESADO DE 5/8"	m	Indicar costo de materiales y mano de obra por metro lineal.
2.2.	CON TUBO PVC PESADO DE 3/4"	m	Indicar costo de materiales y mano de obra por metro lineal.
2.3.	CON CANALETA DE 24 X 14	m	Indicar costo de materiales y mano de obra por metro lineal.
2.4.	CON CANALETA DE 39 X 19	m	Indicar costo de materiales y mano de obra por metro lineal.
2.5.	CON TUBO EMPOTRADO EN LA PARED	m	Indicar costo de materiales y mano de obra por metro lineal. Incluye corte en la pared de concreto, resane y pintado con matiz idéntico al original o corte, parchado y acondicionamiento del tubo si la pared es de rywall
3	<b>SUMINISTRO Y MONTAJE DE CABLE UTP NUEVO.</b>		Se instala una determinada cantidad de metros de cable UTP.
3.1.	<b>PARA INTERIORES</b>		El cable a instalar se colocará en un ducto existente (Tubo empotrado o canaleta) que está dentro de las oficinas.
3.1.1.	CATEGORÍA 6A	m	El cable UTP para interiores a reponer es categoría 6A. Indicar costo de la instalación por metro lineal para la categoría indicada.
3.1.2.	CATEGORÍA 6A BLINDADO	m	El cable UTP a instalar es categoría 6A blindado. Indicar costo de la instalación por metro lineal para la categoría indicada.
3.2.	<b>PARA EXTERIORES</b>		
3.2.1.	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6	m	El cable UTP a instalar es para exteriores y no va dentro de un ducto. Indicar costo del suministro y montaje por metro lineal.
3.2.2.	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6A	m	El cable UTP a instalar es para exteriores y no va dentro de un ducto. Indicar costo del suministro y montaje por metro lineal.

3.2.3.	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6A BLINDADO	m	El cable UTP a instalar es para exteriores y no va dentro de un ducto. Indicar costo del suministro y montaje por metrolineal.
4.	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FACEPLATE</b>	<b>Se instala el faceplate que puede estar adosado o empotrado en paredde concreto o de drywall</b>	
4.1.	SIMPLE	m	Indicar costo de suministro e instalación de uno simple.
4.2	DOBLE	m	Indicar costo de suministro e instalación de uno doble.
5.	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONECTORES</b>	<b>Si instala conector RJ45 macho o hembra.</b>	
5.1.	<b>MACHO</b>		
5.1.1.	CATEGORÍA 6 – 6A	UND	Indicar costo de suministro e instalación
5.2.	<b>HEMBRA (JACK)</b>		
5.2.1.	CATEGORÍA 6 – 6A	UND	Indicar costo de suministro e instalación
6	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DECAJA RECTANGULAR</b>		
6.1	EMPOTRADA	UND	Indicar costo de suministro e instalación
6.2	ADOSADA	UND	Indicar costo de suministro e instalación
7	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEPATCH CORD.</b>		
7.1.	<b>DE 1 m.</b>		
7.1.1.	CATEGORÍA 6A	UND	Suministro y cambio de patch cord de 1 m.
7.2.	<b>DE 2 m.</b>		
7.2.1.	CATEGORÍA 6A	UND	Suministro y cambio de patch cord de 2 m.
7.3.	<b>DE 3 m.</b>		
7.3.1.	CATEGORÍA 6A	UND	Suministro y cambio de patch cord de 3 m.
7.4.	<b>DE 5 m.</b>		
7.4.1.	CATEGORÍA 6A	UND	Suministro y cambio de patch cord de 5 m.
8.	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORDENADOR VERTICAL EN GABINETE DE COMUNICACIONES</b>	<b>En el caso que al agregar un patch cord más sea necesario agregartambién un ordenador vertical</b>	
8.1.	DE 1 m	UND	Indicar costo de suministro e instalación
8.2.	DE 42 RU	UND	Indicar costo de suministro e instalación
9.	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORDENADOR HORIZONTAL EN GABINETE DE COMUNICACIONES.</b>	<b>En el caso que al agregar un patch cord más sea necesario agregartambién un ordenador horizontal.</b>	
9.1.	DE 1 RU	UND	Indicar costo de suministro e instalación

9.2.	DE 2 RU	UND	Indicar costo de suministro e instalación
10.	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PATCH PANEL.</b>	<b>En caso sea necesario agregar un patch panel, incluye pochado decable(s) , además de su etiquetado.</b>	
10.1.	DE 24 PUERTOS.	UND	Indicar costo de suministro e instalación
10.2.	DE 48 PUERTOS	UND	Indicar costo de suministro e instalación

Así mismo, deberá contar con un stock mínimo de los repuestos y suministros necesarios para sujeción dentro del plazo.

#### 6.4 Procedimiento

- En el caso de los mantenimientos preventivos, quince días antes de la fecha programada, el contratista actualizará la documentación de seguridad que sea pertinente, para no tener inconvenientes con el inicio en las fechas programadas.
- El contratista también alcanzará con la debida anticipación la cotización del servicio.
- En el caso de reparación o ampliación del cableado estructurado, una vez ocurrido el incidente o solicitud; el Analista de Telecomunicaciones contactará a la CONTRATISTA, la cual deberá coordinar con el Supervisor que designe el área de TIC ENOSA, su ingreso a las instalaciones, haciendo entrega de su documentación de seguridad debidamente actualizada.
- En el caso de reparación o ampliación del cableado estructurado, previo a la ejecución, el CONTRATISTA deberá presentar el plan de trabajo u orden de ejecución de mantenimiento de los equipos por ambiente u oficina, para poder realizar la debida coordinación con los usuarios. Si es necesario, la programación de ejecución podrá realizarse domingos o feriados previo acuerdo de ambas partes.
- El CONTRATISTA debe garantizar el orden y limpieza permanente en el lugar de trabajo, así como la eliminación del material excedente producto del mantenimiento.
- En el caso de ser necesario algún mantenimiento correctivo, previo a su ejecución, deberá presentar una cotización, indicando la relación de los repuestos o servicios a realizar para la revisión y aprobación, reservándose el derecho de efectuar el correctivo en cualquier momento.
- Del mismo modo, comunicará el plazo de tiempo necesario para la culminación de la reparación o ampliación, el cual no podrá exceder a quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la aprobación de ejecución; salvo causas debidamente justificables. El Contratista deberá tener celeridad para presentar los documentos de seguridad y pasar los controles de seguridad, será responsabilidad del Contratista cualquier retraso que genere.
- En caso de incurrir en retraso en el plazo establecido, ENOSA sancionará con la penalidad correspondiente.
- Culminado el mantenimiento, El Contratista deberá entregar todo el material que haya sido reemplazado en la reparación, con su respectivo informe al almacén más cercano de ENOSA

#### 6.5 Cantidad de Gabinetes / Equipos Según Unidades Empresariales (Sedes)

A continuación, se indica un listado con las sedes de ENOSA y los gabinetes que se tiene, esto como referencia, para que el Contratista sepa los lugares donde se puede requerir los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo o adición y corrección de puntos de red, según la solicitud que ENOSA realice y siguiendo las actividades indicadas previamente para cada servicio.

UUNN	Nombre de la sede	EQUIPOS			
		gabinetes	switches	router y otros	NVR
PIURA	Sede Regional ENOSA	6	13	10	2
	CCO	2	5	7	0
	Almacén de Piura	1	1	1	0
	Gerencia Técnica	2	6	2	0
	oficina Administración de Proyectos	2	3	2	0
	SET Los Ejidos	1	3	1	0
	SET y Almacén Coscomba	2	4	1	0
	SET Castilla	1	5	1	0
	Of. Catacaos	1	1	0	0
	SET Piura Centro	3	10	0	0
SULLANA	Of. Sullana	2	6	2	1
	SET Sullana	1	5	1	0
	Almacén Sullana	1	2	0	0
PAITA	Of. Paita	2	5	2	1
	SET Tierra Colorada	1	1	0	0
	SET Paita Industrial	1	12	2	0
	SET El Arenal	1	2	2	0
	SET. Paita	1	6	2	0
TALARA	Of. Talara	2	4	2	1
	SET Malacas	1	2	1	0
TUMBES	Of. Tumbes	3	4	2	1
	Almacén Tumbes	1	2	1	0
	SET Tumbes	1	3	0	0
	SET Puerto Pizarro	1	2	0	0
	SET Zarumilla	1	2	0	0
	Almacén Zarumilla	1	1	0	
	CAS Zarumilla	1	1	1	
BAJO PIURA	Of. Sechura	1	2	2	1
	Almacén Sechura	1	1	0	0
	SET Sechura	1	2	1	0
	SET La Union	1	2	1	0
	SET Constante	1	1	1	0
ALTO PIURA	Of. Chulucanas	1	3	1	1
	SET Chulucanas	1	4	1	0
	Almacén Chulucanas	1	1	0	1
	Of. Morropón	1	1		
	SET Morropón	1	1		0
	SET Loma Larga	1	1	0	0
	CAS La Matanza	1	0	1	0

## 6.6 Indicaciones Generales

El CONTRATISTA puede realizar una visita a las instalaciones y verificar in situ los equipos y

gabinetes a los cuales se le realizará el servicio de mantenimiento, previo a la presentación de sus propuestas económicas y técnicas, con la finalidad de absolver cualquier consulta u observación.

## 6.7 Reglamentos técnicos

El Contratista del servicio deberá ceñirse a las siguientes normas:

- ✓ Reglamento Interno de Seguridad, Salud en el trabajo y medio ambiente Electronoroeste S.A.– RISSTMA – 2021.
- ✓ Protocolos de seguridad covid-19, aprobados por la Diresa.
- ✓ Norma ANSI/TIA 568-C Estándar de cableado para telecomunicaciones en edificios comerciales.
- ✓ Norma ANSI/TIA 568-C.2, ANSI/TIA 568-C.3, ANSI/TIA 569-A, ANSI/TIA 569-C, ANSI/TIA 607-B, ANSI/TIA 606-A y ANSI/TIA 606-B.
- ✓ TIA/EIA-568-B.3 especifica los componentes y requisitos de transmisión para un sistema decableado de fibra óptica.
- ✓ Reglamentos municipales y nacionales en cuanto a trabajos de Fibra óptica se refiere.
- ✓ Recomendaciones ITU-T G-652.d.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-526, ANSI/TIA/EIA-526-7 y ANSI/TIA/EIA-526-14 presentan un método estandarizado de probar cables de fibra óptica. TIA/EIA-526-7 incluye la medición de la pérdida de potencia óptica en plantas instaladas de cables de fibra óptica monomodo. TIA/EIA-526-14A incluye la medición de la pérdida de potencia óptica en plantas instaladas de cables de fibra óptica multimodo.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-598 describe el sistema de código de colores utilizado en cables de fibra óptica grandes (hasta de un par de docenas de fibras).

## 7 IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista deberá cumplir las normas técnicas nacionales e internacionales referidas a la sostenibilidad ambiental. Debiendo presentar como requisitos de gestión del medio ambiente los siguientes documentos:

- a. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales.
- b. Plan de Manejo Ambiental y medidas de control, por todas las actividades a ejecutar en el ámbito del contrato.
- c. Registros de Difusión a todo el personal de matriz de Aspectos e Impactos Ambientales y Plan Ambiental.

El responsable de El Contratista deberá alcanzar con anticipación toda la documentación, para su revisión, verificación y conformidad. De haber alguna observación se notificará al responsable del área usuaria de Enosa para el respectivo levantamiento de observaciones, hasta su conformidad.

## 8 REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista se obliga a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas vigente, Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por D.S. N°005-2012-TR y sus normas modificatorias o sustitutorias y en las normas de prevención de riesgos establecidas por ENOSA para sus trabajadores, el Código Nacional de Electricidad y demás normas técnicas vigentes sobre la materia que resulten aplicables. Se deja expresa constancia que los dispositivos señalados se mencionan de manera meramente enunciativa, no teniendo dicha relación un carácter taxativo ni limitativo.

El Contratista deberá presentar la siguiente documentación antes de iniciar cualquier mantenimiento o ingresar a las oficinas de ENOSA.

- a. Para el ingreso a una instalación eléctrica, sea sub estación de transformación, central Hidráulica o Central Térmica, debe tramitar previamente su SOLICITUD DE INTERVENCIÓN -SDI (autorizada por la Unidad de Control de Operaciones (UCO))
- b. Pólizas de SCTR (Salud y pensión), vigentes
- c. Póliza Vida Ley, vigentes
- d. Certificado de Aptitud Medico Ocupacional-EMO, vigencia anual
- e. Matrices IPERC por puestos de trabajo conforme lo indica la normativa, además deberán estar firmadas por los responsables de la actividad según su puesto de trabajo; finalmente deberán estar visados por el responsable del área usuaria.
- f. PETS de las actividades a ejecutar, deberán estar firmados y aprobados por responsable de El Contratista.
- g. Plan de Contingencia ante emergencias, deberá estar firmado por responsable de El Contratista.
- h. Plan de Trabajo a ejecutar, deberá contener además listado de personal responsable y operario encargado de las actividades a desarrollar, responsable por parte del área usuaria Enosa, recursos y equipos a utilizar, listado de PETS a utilizar en sus actividades, etc.
- i. Registros de Difusión al personal de IPERC, PETS, Plan de Contingencia, Plan de Trabajo. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (el cual debe ser presentado, antes del inicio del servicio, para revisión del Departamento de SSTMA y luego debe ser expuesto).
- j. Se precisa, que cada vez que sea necesario ir a una unidad empresarial, se debe comunicar previamente a la jefatura de la unidad empresarial y debe pasar su charla de inducción previamente en esa unidad.

El responsable de El Contratista deberá alcanzar con anticipación toda la documentación de los puntos “b” hasta “j”, para su revisión, verificación y conformidad. De haber alguna observación se notificará al responsable del área usuaria ENOSA para el respectivo levantamiento de observaciones, hasta su conformidad. El punto “a”, lo tramitará el responsable del área usuaria Enosa.

Luego de tener conformidad del Dpto. de SSTMA de ENOSA, sobre los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, el responsable del área usuaria de Enosa, solicitará los respectivos controles de seguridad, estos son: Charla de Inducción, inspección de EPP, vehículos u otros recursos a utilizar.

Se precisa, que ningún personal, maquinaria o equipo, puede iniciar trabajos en instalaciones de Enosa, si no ha pasado previamente los controles de seguridad y estar apto para trabajar.

## **9 Requerimientos del proveedor y de su personal**

### **9.1. Del equipamiento**

El Contratista deberá contar con las herramientas y equipos necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades solicitadas.

**9.1.1.Requisitos del Equipamiento Estratégico**

- ✓ Un testeado de red.

**Características técnicas Mínimas**

Testeador de Cable de red	
Características Técnicas	Descripción/ Valor
Configuración de pines para prueba	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10/100/1000 Base-T, 10 Base-2 (coax.)</li> <li>• RJ-11/RJ-12/RJ-45</li> <li>• EIA/TIA-356A/568A/568B</li> <li>• Cables en token ring</li> </ul>
Cables compatibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cat 7, 6, 6e, 6a, 5, 5e</li> </ul>
Interface de unidad transmisora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 puertos para pruebas</li> <li>• Indicadores LED</li> </ul>
Interface de unidad receptora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puertos para pruebas</li> <li>• Indicadores LED</li> </ul>
Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frecuencia de tono: 600 - 800 Hz</li> <li>• Verifica la toma de tierra del cable protegido (blindado)</li> <li>• Detecta pines cortados, cortocircuitados e interconectados</li> <li>• Generador de tono integrado para analizar el cable con el probador de tono estándar (TC-TP1)</li> <li>• Temperatura admitida: 0 - 50 °C (32 - 122 °F)</li> <li>• Humedad admitida: Máx. 95% sin-condensación</li> <li>• Certifications: CE</li> </ul>

**9.1.2.Relación del Equipamiento no Estratégico**

- ✓ Un (01) Kit de herramientas completa.
- ✓ Una (01) Aspirador de polvo.
- ✓ Una (01) crimpadora.

**9.2. Del personal**

El Contratista deberá poner a disposición de ENOSA el personal idóneo a fin de garantizar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

**Un (01) Supervisor del servicio (Clave)**

Quien deberá estar presente en campo durante todas las actividades que se realicen y será el encargado de gestionar los documentos de seguridad, charla de inducción, garantizar que se cumplan las actividades y normas, supervisara la realización de los nuevos puntos de red, supervisara los trabajos correctivos y mantenimientos, posteriormente será el responsable de su validación y responsable directo de informar a ENOSA sobre la culminación del servicio.

**Formación Académica**

Deberá contar con Título profesional y/o bachillerato en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones.

**Capacitación**

Conocimientos de electrónica, redes, cableado estructurado, equipos de comunicaciones,

electricidad, seguridad y salud en el trabajo.

### Experiencia

Mantenimiento, Instalación y/o configuración de equipos de comunicaciones, mantenimiento e instalación de cableados estructurados de cobre y/o fibra óptica, puesta en operación y mantenimiento de campo contar con una experiencia profesional mínima de cuatro (04) años.

### Un (01) Técnico

#### Formación Académica

Deberá contar con bachillerato o Título de técnico en Electrónica, telecomunicaciones.

#### Capacitación

Conocimientos de electrónica, redes, cableado estructurado, equipos de comunicaciones, electricidad, mantenimiento de equipos electrónicos, seguridad y salud en el trabajo.

### Experiencia

Mantenimiento, Instalación y/o configuración de equipos de comunicaciones, mantenimiento e instalación de cableados estructurados de cobre y/o fibra óptica, puesta en operación y mantenimiento de campo contar con una experiencia profesional mínima de dos (02) años

Para la ejecución del servicio ambos profesionales deberán ser colegiados y habilitados, acreditandodicha documentación con el certificado de colegiatura y certificado de habilidad, que se presentará para el inicio del servicio.

## 10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 10.1.Lugar

El Contratista realizara el servicio en las oficinas y sub estaciones de Electronoroeste S.A. de los departamentos de Piura y Tumbes.

UUNN	Nombre de la sede	Direccion	GPS	
			Latitud S	Longitud O
PIURA	Sede Regional ENOSA	Jr. Callao 875, distrito y provincia de Piura	5° 11' 38"	80° 37' 48.4"
	CCO	Urb. San Ramón S/N. Zona Industrial	5° 10' 59.3"	80° 38' 9.6"
	Almacén de Piura	Calle A N° 202 de la Zona Industrial	5°11'17.94"	80°38'14.27"
	Gerencia Técnica	Calle A N° 202 de la Zona Industrial	5°11'17.94"	80°38'14.27"
	Laboratorio de Medidores	Calle A N° 202 de la Zona Industrial	5°11'17.94"	80°38'14.27"
	oficina Administración de Proyectos	Calle Los Cocos N° 336 de la Urbanización del Club Grau en el distrito, provincia y departamento de Piura	5°11'31.00"	80°37'55.13"
	SET Los Ejidos		5°09'38.2"	80°36'43.8"
	SET y Almacén Coscomba	altura del Km 07 de la carretera Piura –Paita, a la mano izquierda, en el distrito 26 de Octubre, provincia y departamento de Piura.	5°10'8.14"	80°41'51.64"
	SET Castilla	Calle Ciro Alegria	5°11'30.5"	80°36'56.3"

	Of. Catacaos	Jr. Ica 743	5°15'56.0"	80°40'28.0"
	SET Piura Centro	Urb. San Ramón S/N. Zona Industrial	5° 10' 59.3"	80° 38' 9.6"
SULLANA	Of. Sullana	Calle Grau 1296, en el distrito y provincia de Sullana	4° 53' 47"	80° 41' 29"
	SET Sullana	Mz A Lote 01 de la Zona Industrial del distrito y provincia de Sullana	4°54'47.47"	80°40'43.16"
	Almacén Sullana	Mz A Lote 01 de la Zona Industrial del distrito y provincia de Sullana	4°54'47.47"	80°40'43.16"
PAITA	Of. Paita	Mz. Y Lote 03 Zona Industrial II	5° 5' 11"	81° 6' 5"
	SET Tierra Colorada	afueras de tierra colorada	5°05'13.8"	81°08'53.5"
	SET Paita Industrial	costado de carretera al Tablazo	5°00'00.1"	81°02'24.6"
	SET El Arenal	El Arenal S/N, por la planta de tratamiento	4°53'23.7"	81°01'49.8"
	SET. Paita	Mz. Y Lote 03 Zona Industrial II	5° 5' 11"	81° 6' 5"
TALARA	Of. Talara	Av. A-138 Talara Centro, distrito Pariñas, provincia de Talara	4° 34' 37"	81° 16' 37"
	SET Malacas	carretera panamericana, distrito de Pariñas	4°32'18.5"	81°15'52.8"
TUMBES	Of. Tumbes	Av. San Martín 179	3° 34' 8"	80° 27' 30"
	Almacén Tumbes	Calle El puente S/N	3°34'28.7"	80°27'24.6"
	SET Tumbes	Av. Manco Capac	3°34'31.8"	80°26'50.8"
	SET Puerto Pizarro	Puerto Pizarro S/N	3°31'32.8"	80°22'56.2"
	SET Zarumilla	Calle Tumbes S/N	3°30'38.2"	80°16'50.1"
	CAS Zarumilla			
	Almacén Zarumilla	Calle Tumbes S/N	3°30'38.2"	80°16'50.1"
BAJO PIURA	Of. Sechura	Calle San Martín 260	5° 33' 18"	80° 49' 22"
	Almacén Sechura	Av. Grau 1410	5° 33' 20.3"	80° 48' 57.7"
	SET Sechura	Av. Grau 1410	5° 33' 20.3"	80° 48' 57.7"
	SET La Unión	costado de la carretera a la Unión	5°24'20.5"	80°44'13.4"
	SET Constante	costado de la carretera a Constante	5°40'39.6"	80°50'51.4"
ALTO PIURA	Of. Chulucanas	Calle Circunvalación 287, distrito de Chulucanas, provincia de Morropón del departamento de Piura	5° 6' 2"	80° 10' 6"
	SET Chulucanas	Carretera Piura Chulucanas Km. 53.5 en caserío Huápalas, distrito Chulucanas, provincia de Morropón	5°08'29.7"	80°10'25.0"
	Almacén Chulucanas	Carretera Piura Chulucanas Km. 53.5 en caserío Huápalas, distrito Chulucanas, provincia de Morropón	5°08'29.7"	80°10'25.0"
	SET Morropon	Costado de la Carretera Morropon	5°11'33.2"	79°59'35.4"
	SET Loma Larga	Costado de la Carretera Loma Larga	5°25'01.4"	79°39'16.4"
	CAS La Matanza	Calle San Martín 1066	5°12'49.9"	80°05'33.4"

## 10.2. Plazo de Ejecución

El servicio inicia luego de notificarse la Orden de Servicio, inmediatamente después EL CONTRATISTA deberá iniciar con los trámites para el visto bueno del área de seguridad.

El Contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a lo largo de un periodo de 1095 días calendario y/o hasta agotar el presupuesto del monto adjudicado. El plazo del Servicio de mantenimiento, reparación o ampliación del cableado estructurado en el ámbito de Electronoroeste S.A. se computa desde la fecha del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, lo cual no debe exceder de los tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El Contratista es responsable de cumplir con los plazos indicados tomando en consideración que antes de iniciar cualquier trabajo, debe tener la documentación actualizada y lista para ser presentada a ENOSA según se indica, tras su envío a ENOSA, el área de seguridad revisa los documentos y en caso este correcta, se notificará a El Contratista la fecha y hora de la charla de inducción y revisión de implementos de seguridad y herramientas.

Los servicios que prestará El Contratista son de tipo especializado, de carácter temporal y no originarán ningún vínculo laboral, ni dependencia con Electronoroeste S.A.

### **11 RESULTADOS ESPERADOS**

Con el servicio de mantenimiento, reparación o ampliación del cableado estructurado se espera que no se afecte la operatividad de la red y tener una disponibilidad alta de los servicios ofrecidos por TIC, garantizar que la infraestructura no sufra daños, y tras la el mantenimiento correctivo se espera restablecer la operatividad a más corto plazo.

Tras la ejecución del servicio de El Contratista deberá entregar un informe a ENOSA según el requerimiento:

- ✓ El problema encontrado.
- ✓ Las actividades efectuadas.
- ✓ El metrado de materiales.
- ✓ Fotografías antes y después de servicio.
- ✓ Pruebas de los equipos antes y después del mantenimiento.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

### **12 OTRAS OBLIGACIONES DE EL 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 el servicio brindado.

### **13 ADELANTOS**

No aplica

### **14 SUBCONTRATACIÓN**

No aplica

### **15 CONFIDENCIALIDAD**

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.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

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

## 16 MEDIDAS DE CONTROL

El área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC de ENOSA podrá realizar inspecciones coordinadas con El Contratista o inspecciones inopinadas durante y después de la ejecución de las actividades a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

## 17 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realiza a precios unitarios.

## 18 FORMA DE PAGO

La contraprestación se realizará con pagos parciales según la valorización de cada actividad realizada, la cual se definirá en base a los precios unitarios ofertados y se cancelada luego de concluidos los trabajos una vez firmada el acta de conformidad, según el plazo indicado en la LCE.

Para efecto del pago El Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Comprobante de Pago (Factura).
- ✓ Copia de la Orden de Servicio emitida por SAP.
- ✓ Informe de los trabajos realizados, el cual deberá estar firmado por un Ingeniero colegiado perteneciente a la Contratista.
- ✓ Acta de Conformidad de la prestación del servicio, firmada por el supervisor de Electronoroeste S.A, previa revisión del Informe.

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

De no cumplir con lo solicitado, el comprobante de pago no será tramitado y se procederá a su devolución.

## 19 PENALIDADES APLICABLES

### 19.1. Penalidad Por Mora

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

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.

### 19.2. Otras penalidades

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por el suministro e instalación de repuestos que no sean originales, nuevos y/o alternativos/compatibles de garantía comprobada y que no cumplan con los términos de referencia.	10 % UIT por cada repuesto más la reposición del repuesto correspondiente. La penalidad se aplica por cada vez que ocurra.	En la aplicación de la penalidad, ENOSA a través del Área de Usuario (Administrador del Contrato), comunicará el supuesto de aplicación de penalidad detectado por cualquier medio escrito (incluso correo electrónico) a EL CONTRATISTA. Otorgándole un plazo de dos (2) hasta diez (10) días calendario para su subsanación (reposición y/o subsanación y/o reparación de lo dañado). De ser el caso que efectúe la reposición y/o subsanación y/o reparación de lo dañado en el plazo otorgado, no se aplicará la penalidad porcentual. En caso de incumplimiento la Entidad aplicará la penalidad porcentual sin perjuicio de que El Contratista tenga pendiente la realización de la reposición y/o subsanación y/o reparación del daño, para lo cual la Entidad podrá efectuarla o asumir su costo, el cual luego podrá ser descontado de alguno de los pagos subsiguientes de El Contratista.
2	En caso la contratista no entregue informe.	10 % UIT por cada informe que no presente.	
3	En caso el personal clave no esté presente en los mantenimientos realizados.	10 % UIT por cada día que el personal clave no se presente	
4	Si luego de prestado el servicio de mantenimiento preventivo se detectara fallas o deficiente servicio prestado.	5 % UIT más reposición y/o subsanación de lo dañado. La penalidad se aplica por cada vez que ocurra.	

## 20 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por Electronoroeste S.A.

La recepción conforme de la prestación del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## 21 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."*

## **22 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 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 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

## Anexo A

N° ACTIV.	ACTIVIDAD	UND	CANT.
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE GABINETES DE COMUNICACIÓN	GLB	3
<b>2</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO O REPARACIÓN</b>		
2.1	DIAGNÓSTICO	UND	90
2.2	RETIRO DE CABLE UTP DEL PATCH PANEL Y REPONCHADO DEL MISMO	UND	84
2.3	DESMONTAJE DE CABLE UTP AVERIADO.	m	900
<b>2.4.</b>	<b>SUMINISTRO Y MONTAJE DE CABLE UTP NUEVO.</b>		
<b>2.4.1.</b>	<b>PARA INTERIORES</b>		
2.4.1.1.	CATEGORÍA 6A	m	140
2.4.1.2.	CATEGORÍA 6A BLINDADO	m	460
<b>2.4.2.</b>	<b>PARA EXTERIORES</b>		
2.4.2.1	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6	m	100
2.4.2.2.	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6A	m	150
2.4.2.3	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6A BLINDADO	m	50
<b>2.5.</b>	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE FACEPLATE</b>		
2.5.1.	SIMPLE	UND	36
2.5.2.	DOBLE	UND	48
<b>2.6.</b>	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE CONECTORES</b>		
<b>2.6.1.</b>	<b>MACHO</b>		
2.6.1.1.	CATEGORÍA 6 – 6A	UND	42
<b>2.6.2.</b>	<b>HEMBRA (JACK)</b>		
2.6.2.1.	CATEGORÍA 6 – 6A	UND	42
<b>2.7.</b>	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE CAJA RECTANGULAR</b>		
2.7.1.	EMPOTRADA	UND	42
2.7.2.	ADOSADA	UND	42
<b>2.8.</b>	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE PATCH CORD.</b>		
<b>2.8.1.</b>	<b>DE 0.50 m.</b>		
2.8.1.1	CATEGORÍA 6	UND	600
<b>2.8.2.</b>	<b>DE 1 m.</b>		
2.8.2.1.	CATEGORÍA 6	UND	600
<b>2.8.3.</b>	<b>DE 2 m.</b>		
2.8.3.1	CATEGORÍA 6	UND	10
<b>2.8.4.</b>	<b>DE 3 m.</b>		
2.8.4.1	CATEGORÍA 6	UND	25
<b>2.8.5.</b>	<b>DE 5 m.</b>		
2.8.5.1.	CATEGORÍA 6	UND	10
<b>2.9.</b>	<b>MEJORAR LA SUJECIÓN DE GABINETE DE TELECOMUNICACIONES</b>		
2.9.1.	DE PARED	UND	9
<b>2.10.</b>	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE VENTILADOR EN GABINETE DE COMUNICACIONES</b>	UND	60
<b>2.11.</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORDENADOR VERTICAL EN GABINETE</b>		
2.11.1.	DE 1 m	UND	12
2.11.2.	DE 42 RU	UND	56
<b>2.12.</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORDENADOR HORIZONTAL EN</b>		
2.12.1.	DE 1 RU	UND	40
2.12.2.	DE 2 RU	UND	9
<b>2.13.</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PATCH PANEL.</b>		
2.13.1.	DE 24 PUERTOS.	UND	9
2.13.2.	DE 48 PUERTOS	UND	9
<b>2.14.</b>	<b>ETIQUETADO</b>		
2.14.1	DE PATCH PANEL.		
2.14.1.1.	DE 24 PUERTOS	UND	32
2.14.1.2.	DE 48 PUERTOS	UND	32
2.14.2.	DE EXTREMOS DE PATCH CORD DE GABINETE.	UND	768
2.14.3.	DE FACEPLATE O CAJA TOMADATOS	UND	1536
<b>3</b>	<b>ACTIVIDADES ADICIONALES PARA AMPLIACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO</b>		
<b>3.1</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DUCTOS PARA CABLE UTP.</b>		
3.1.1	CON TUBO PVC PESADO DE 5/8"	m	180
3.1.2	CON TUBO PVC PESADO DE 3/4"	m	140
3.1.3	CON CANALETA DE 24 X 14	m	630
3.1.4	CON CANALETA DE 39 X 19	m	200
3.1.5	CON TUBO EMPORTRADO EN LA PARED	m	200

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Testeador de Cable de Red.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<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>Título Profesional o Grado de Bachiller en Ingeniería Electrónico o Ingeniería de Telecomunicaciones del personal clave requerido como <b>Supervisor del Servicio (01)</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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 cuatro (04) años en Mantenimiento, Instalación y/o configuración de equipos de comunicaciones, mantenimiento e instalación de cableados estructurados de cobre y/o fibra óptica, puesta en operación y mantenimiento de campo del personal clave requerido como <b>Supervisor del Servicio (01)</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Ciento Ochenta Mil y 00/100 soles (S/ 180,000.00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 20,000.00 (Veinte Mil y 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de switches, radios, equipos de comunicaciones.</li> <li>• Suministro e instalación de cableados estructurados de cobre y/o fibra óptica.</li> <li>• Proyectos de implementación de cableado estructurado de cobre y/o fibra óptica.</li> <li>• Proyectos de instalación de switches, radios, equipos de comunicaciones.</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</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 fehacencia 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”.*

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.*

**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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

<sup>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 mantenimiento, reparación o ampliación del cableado estructurado en el ámbito de Electronoroeste S.A.**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A.(Enosa)-1** para la contratación de **Servicio de mantenimiento, reparación o ampliación del cableado estructurado en el ámbito de Electronoroeste S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **Servicio de mantenimiento, reparación o ampliación del cableado estructurado en el ámbito de Electronoroeste S.A.**

### **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 parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<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.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario y/o hasta agotar el presupuesto del monto adjudicado, el mismo que se computa desde la fecha del cumplimiento de las obligaciones de seguridad.

#### **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**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por El área de Tecnología de la Información 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 un (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA autoriza a LA EMPRESA, para que realice el tratamiento de todos los datos personales que suministre o se generen como consecuencia de su relación contractual a favor de LA

EMPRESA, de manera indefinida o hasta que revoque dicha autorización. Sus datos personales serán almacenados en la base de datos denominada "Relación de Proveedores" de titularidad de LA EMPRESA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

#### **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) Los derechos humanos fundamentales y en particular la prohibición del uso

trabajo infantil y cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio; y, la organización de cualquier tipo de discriminación en la ejecución de sus actividades.

(ii) La normativa sobre prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, delitos financieros, en particular la corrupción o cohecho, el fraude, y/o delitos similares o relacionados.

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

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

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

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

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

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

a. Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.

b. Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas - ONU.

c. Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-84-2024-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>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-84-2024-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:

Nº ACTIV.	ACTIVIDAD	UND	CANT.	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE GABINETES DE COMUNICACIÓN	GLB	3		
2	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO O REPARACIÓN</b>				
2.1	DIAGNÓSTICO	UND	90		
2.2	RETIRO DE CABLE UTP DEL PATCH PANEL Y REPONCHADO DEL MISMO	UND	84		
2.3	DESMONTAJE DE CABLE UTP AVERIADO.	m	900		
2.4	<b>SUMINISTRO Y MONTAJE DE CABLE UTP NUEVO.</b>				
2.4.1	<b>PARA INTERIORES</b>				
2.4.1.1	CATEGORÍA 6A	m	140		
2.4.1.2	CATEGORÍA 6A BLINDADO	m	460		
2.4.2	<b>PARA EXTERIORES</b>				
2.4.2.1	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6	m	100		
2.4.2.2	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6A	m	150		
2.4.2.3	CABLE UTP PARA EXTERIORES CATEGORÍA 6A BLINDADO	m	50		
2.5	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE FACEPLATE</b>				
2.5.1	SIMPLE	UND	36		
2.5.2	DOBLE	UND	48		
2.6	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE CONECTORES</b>				
2.6.1	<b>MACHO</b>				
2.6.1.1	CATEGORÍA 6 – 6A	UND	42		
2.6.2	<b>HEMBRA (JACK)</b>				
2.6.2.1	CATEGORÍA 6 – 6A	UND	42		
2.7	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE CAJA RECTANGULAR</b>				
2.7.1	EMPOTRADA	UND	42		
2.7.2	ADOSADA	UND	42		
2.8	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE PATCH CORD.</b>				
2.8.1	<b>DE 0.50 m.</b>				
2.8.1.1	CATEGORÍA 6	UND	600		
2.8.2	<b>DE 1 m.</b>				
2.8.2.1	CATEGORÍA 6	UND	600		
2.8.3	<b>DE 2 m.</b>				
2.8.3.1	CATEGORÍA 6	UND	10		
2.8.4	<b>DE 3 m.</b>				
2.8.4.1	CATEGORÍA 6	UND	25		
2.8.5	<b>DE 5 m.</b>				
2.8.5.1	CATEGORÍA 6	UND	10		
2.9	<b>MEJORAR LA SUJECIÓN DE GABINETE DE TELECOMUNICACIONES</b>				
2.9.1	DE PARED	UND	9		
2.10	<b>SUMINISTRO Y CAMBIO DE VENTILADOR EN GABINETE DE COMUNICACIONES</b>				
2.10.1	SUMINISTRO Y CAMBIO DE VENTILADOR EN GABINETE DE COMUNICACIONES	UND	60		
2.11	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORDENADOR VERTICAL EN GABINETE DE COMUNICACIONES</b>				
2.11.1	DE 1 m	UND	12		
2.11.2	DE 42 RU	UND	56		
2.12	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORDENADOR HORIZONTAL EN GABINETE DE COMUNICACIONES.</b>				
2.12.1	DE 1 RU	UND	40		
2.12.2	DE 2 RU	UND	9		
2.13	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PATCH PANEL.</b>				
2.13.1	DE 24 PUERTOS.	UND	9		
2.13.2	DE 48 PUERTOS	UND	9		
2.14	<b>ETIQUETADO</b>				
2.14.1	DE PATCH PANEL.				
2.14.1.1	DE 24 PUERTOS	UND	32		
2.14.1.2	DE 48 PUERTOS	UND	32		
2.14.2	DE EXTREMOS DE PATCH CORD DE GABINETE.	UND	768		
2.14.3	DE FACEPLATE O CAJA TOMADATOS	UND	1536		
3	<b>ACTIVIDADES ADICIONALES PARA AMPLIACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO</b>				
3.1	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DUCTOS PARA CABLE UTP.</b>				
3.1.1	CON TUBO PVC PESADO DE 5/8"	m	180		
3.1.2	CON TUBO PVC PESADO DE 3/4"	m	140		
3.1.3	CON CANALETA DE 24 X 14	m	630		
3.1.4	CON CANALETA DE 39 X 19	m	200		
3.1.5	CON TUBO EMPOTRADO EN LA PARED	m	200		
<b>OFERTA TOTAL S/</b>					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-84-2024-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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

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

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sub>30</sub>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-84-2024-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-84-2024-Electronoroeste S.A. (Enosa) -1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**

**(Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)**

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., Gerente General o quien haga sus veces de la Empresa..... 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

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

Firma

N° DNI:

## ANEXO N° 15

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

**ANEXO N° 16**

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

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

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

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

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

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

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

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

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

del mes de  del año

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

DNI N°: \_\_\_\_\_