

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-23-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LAS
ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE DISTRIBUCIÓN EN LA
UNIDAD OPERATIVA SECHURA- ELECTRONOROESTE
S.A.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE DISTRIBUCIÓN EN LA UNIDAD OPERATIVA SECHURA- ELECTRONOROESTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°2: SAE-0084-2023-ENOSA el 21 de setiembre del 2023.

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 suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios contabilizados desde la fecha que se cumplan las condiciones previstas para el inicio de la ejecución.

El plazo para las actividades previas previstas en los términos de referencia es de 15 días

calendario el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato, 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 recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) en:

Pagar en :

Transferencia Bancaria Cuenta Scotiabank: 0001389165

Código CCI: 009 330 00000 1389165 20

Remitir voucher a: csanchezr@distriluz.com.pe

Entrega de reproducción de bases a través de correo electrónico.

Entrega de Expedientes Físico: En la Oficina de la Unidad de Logística ubicado en Callao 875 Piura – En el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 13:50 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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.
- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S.N° 009-93-EM.
- Base metodológica para la aplicación de la norma técnica de calidad de los servicios eléctricos, versión adecuada al D.S. N° 040-2001-EM.
- Directiva de procedimientos de reclamaciones del servicio público de electricidad, aprobados con Resoluciones N° 269-2014-OS/CD.
- Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Código Civil.
- Resolución N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que lo reemplace.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias
- Directiva OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM: Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.

- Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de las actividades Eléctricas
- Decreto Supremos N° 009-2005-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo
- Normas y directivas de OSINERGMIN.
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de ENOSA.
- Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios.
- D.S. 019-2016-EM- Incorpora modificaciones al D.S. 009-93-EM-RLCE
- Decreto Supremo N° 018-2016-2016-EM- D.S. que modifica la Ley de Concesiones Eléctricas
- Reglamento del procedimiento administrativo sancionador, aprobado por RCD N° 272-2012-OS/CD
- Resolución de Consejo Directivo. Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería. OSINERGMIN N° 115-2017-OS/CD
- Demás Normas y Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.
- Resolución Ministerial N°031-2023/MINSA: Directiva administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS-COV-2, publicado el 12 de enero del 2023

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 13**)
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N°14**)⁸

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Numeral 9.1 del Art. 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el local principal de Electronoroeste S.A. ubicado en la Calle Callao 875 – Piura en el horario de **Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas** y de **13:45 a las 16:00 horas** y/o en vía Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A. mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe con atención a la Oficina de Logística y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que Electronoroeste S.A. disponga en su oportunidad.

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Supervisor Comercial de la Unidad Operativa Sechura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe semanal y mensual

Dicha documentación se debe presentar en <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.DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

“Servicio de Supervisión de las Actividades Comerciales y de Distribución en el Unidad Operativa Sechura-Bajo Piura”

2.FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contratar los servicios de una empresa para que ejecute el Servicio de Supervisión de las Actividades Comerciales y de Distribución en el Unidad Operativa Sechura-Bajo Piura con el fin de mejorar la calidad del servicio.

La presente contratación se encuentra vinculada con la actividad 1.1 – Mejorar la calidad del Suministro, así como el objetivo específico relacionado con mejorar el nivel de satisfacción del cliente, mejora de los índices de Cobranza, SAIDI Y SAIFI.

3.ANTECEDENTES

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y demás normas modificatorias.

Que, ELECTRONOROESTE S.A. (LA CONCESIONARIA), requiere contratar a empresas especializadas en actividades de la gestión de Supervisión de las actividades comerciales y de Distribución en empresas de servicios públicos, que, por efectos de su experiencia y conocimiento, efectúen un importante aporte, se involucren y comprometan con los resultados de la gestión de LA CONCESIONARIA, cumpliendo con los objetivos propuestos.

La ejecución de Supervisión de actividades estará de acuerdo con lo indicado por las normas legales vigentes y las estipuladas por LA CONCESIONARIA; la atención de Actividades Comerciales, relacionadas al usuario y actividades de Distribución referidas a mantenimiento de redes de baja y media tensión, viene siendo tercerizada desde años atrás por lo es necesario la Supervisión directa de las mismas en campo y dado que el contrato actual de Supervisión está por culminar, se llama a concurso nuevamente para la continuidad del servicio.

El contrato actual vigente con la contratista de estas actividades, está por culminar y por ello se convoca a nuevo concurso.

4.OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo del Servicio es asegurar el correcto trabajo que las contratistas que realizan tanto las Actividades Comerciales, de Control de Pérdidas, Cobranza, como las Actividades de Distribución, además de coordinar los trabajos vía Órdenes de Mantenimiento, Órdenes de Trabajo. Para ello, se requiere contar con un servicio especializado en:

- a) Supervisión de trabajos realizados por la contratista mediante las Ordenes de Mantenimiento, en redes de Media Tensión en 22.9 kV, 10 kV, redes de Baja Tensión, Alumbrado Público.
- b) Supervisión de la contratista de atención de emergencias mediante el monitoreo y seguimiento de reportes de Distriluz de fallas en Media Tensión, Baja Tensión o Alumbrado Público.

- c) Actualización de ingreso de datos al GIS/SmallWorld Electric Office.
- d) Supervisión de Trabajos realizados por la contratista mediante las Órdenes de Trabajo, en las conexiones de los suministros, SEDs, detección de conexiones ilegales.
- e) Supervisión en la Gestión de Cobranza de clientes comunes, mayores y libres en Trabajos de corte de servicio realizados por la contratista mediante las Órdenes de Trabajo, así como, gestión de cobranza de los clientes al día mediante visitas o notificaciones empleando todos los medios virtuales existentes.
- f) Diagnóstico técnico comercial de suministros con opciones tarifarias binomios.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido se contratará bajo la modalidad de externalización a través de un contrato de naturaleza civil, debiendo LA CONTRATISTA contar con personal supervisor calificado y especializado, así como con los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas. Dichas actividades se realizarán en cumplimiento con lo estipulado en el Código Nacional de Electricidad, la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y con las normas contenidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad 2013, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM.

El servicio consiste en realizar las actividades de supervisión para cumplir con una adecuada gestión de las actividades comerciales, gestión de cobranza en disminución del índice de morosidad y de operación y mantenimiento de control de perdidas, redes de baja tensión, alumbrado público, proyectos (sistemas de utilización y sub sistemas de distribución), calidad de producto, calidad de suministro, ampliaciones por demanda y GIS, dentro del área de concesión de ENOSA –Unidad Operativa Sechura . Para ello, LA CONTRATISTA deberá garantizar un servicio de excelencia y con altos niveles de calidad y rendimiento. La prestación del servicio deberá contar con la autorización expresa de ENOSA, debiendo LA CONTRATISTA reportar su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por aquella, según el grado de dificultad de los mismos.

Los procedimientos a seguir en cada una de las actividades serán los indicados en la Normatividad vigente; pudiendo ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dicte ENOSA, Entidades Reguladoras, fiscalizadoras u otras.

ALCANCE:

La cobertura del servicio comprende la jurisdicción del Unidad Operativa Sechura-Bajo Piura, en las siguientes localidades:

CUADRO 01

Unidad de Negocio	Localidad
01.- Unidad Operativa Sechura-Bajo Piura	La Arena, La Unión, Vice, Bernal, Bellavista, Rinconada, Cristo nos valga, Sechura.

5.1. ACTIVIDADES

5.1.1 PROCEDIMEINTOS

5.1.1.2 Supervisión de Actividades de Distribución.

- a) El área técnica entregará al subcoordinador designado por LA CONTRATISTA las solicitudes, denuncias de alumbrado público y cartas de los clientes de ENOSA.
- b) El supervisor de LA CONTRATISTA procederá a inspeccionar las solicitudes y denuncias de alumbrado público y los reclamos de baja tensión presentados por los clientes, luego procederá a realizar la respuesta correspondiente.
- c) El supervisor de LA CONTRATISTA procederá a elaborar la orden de mantenimiento para ejecutar la atención de mantenimiento de alumbrado público y/o de redes de baja tensión; el subcoordinador de LA CONTRATISTA solicitará vía correo electrónico al área técnica la revisión, aprobación, liberación e impresión de la orden de mantenimiento.

- d) El área técnica entregará la orden de mantenimiento a la contratista de mantenimiento y una copia al Subcoordinador de LA CONTRATISTA, a fin que su supervisor coordine con la contratista de mantenimiento el retiro de materiales de almacén ENOSA y la ejecución de los trabajos.
- e) El supervisor de LA CONTRATISTA inspeccionará la ejecución de los trabajos de alumbrado público y/o baja tensión a fin de garantizar el buen uso de los materiales y que se cumplan todos los procedimientos y normas vigentes en el sector eléctrico, así como los propios de ENOSA.
- f) Una vez concluidos los trabajos de mantenimiento de alumbrado público y/o baja tensión, LA CONTRATISTA preparará la liquidación de los materiales y servicios, de acuerdo a los formatos alcanzados por ENOSA.
- g) El supervisor inspeccionará la ejecución de los trabajos a fin de garantizar el buen uso de los materiales y que se cumplan todos los procedimientos y normas vigentes en el sector eléctrico, así como los propios de ENOSA.
- h) Una vez concluidos los trabajos, LA CONTRATISTA preparará la liquidación de los materiales y servicios de acuerdo a los formatos alcanzados por ENOSA. Asimismo, deberá cumplir con las normas y procedimientos vigentes.
- i) El supervisor de LA CONTRATISTA deberá cumplir con las normas y procedimientos vigentes en ENOSA, y en el Sector Eléctrico.
- j) El supervisor de LA CONTRATISTA elaborará y supervisará la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo en baja tensión, a fin de disminuir las interrupciones del servicio eléctrico, evitar sobretensiones, etc.

5.1.2.2 Supervisor de actividades comerciales.

- a) El área Comercial entregará al Subcoordinador designado por LA CONTRATISTA las ordenes de trabajo, de las diferentes actividades comerciales a supervisar (Toma de lecturas, reparto de recibos, reaperturas, conexiones nuevas, cortes y reconexiones, inspecciones, etc) de los clientes de la cartera común para su supervisión.
- b) El supervisor de control de perdidas procederá a inspeccionar las órdenes de trabajo entregadas por ENOSA, para su posterior evaluación y programación de los trabajos.
- c) Con los resultados de la evaluación y programación antes mencionada LA CONTRATISTA elaborará el informe el cual será presentado por el Subcoordinador a la unidad comercial de ENOSA para su trámite de aprobación.
- d) Una vez aprobado el informe el supervisor comercial de LA CONTRATISTA solicitará vía correo electrónico a la unidad comercial la revisión, aprobación de los trabajos para lo cual hará el seguimiento correspondiente hasta la confirmación de los mismos.
- e) El supervisor comercial inspeccionará la ejecución de las diversas actividades de control de perdidas ejecutadas a los clientes de la cartera común a fin de garantizar el buen uso de los materiales y que se cumplan todos los procedimientos y normas vigentes en el sector eléctrico, así como los propios de ENOSA una vez concluidos los trabajos preparará la liquidación de los materiales y servicios, de acuerdo a los formatos establecidos.

5.1.2.3 Supervisor de Gestión de Cobranza y de actividades comerciales de corte, retiro y reconexión.

- a) El área Comercial entregará al Subcoordinador designado por LA CONTRATISTA el cronograma de cortes, de las diferentes fechas de vencimiento de los sectores comerciales a supervisar (cortes, retiros y reconexiones) de los clientes de la cartera común para su supervisión.
- b) El supervisor de gestión de cobranza procederá a emitir padrones de corte y repasos cronológicamente acorde al cronograma de cortes de los diversos sectores alcanzados; estos padrones serán alcanzados a la contratista de actividades comerciales. También serán alcanzados los padrones de retiros de suministros que cumplan con el artículo 178° del RLCE.
- c) Cuando la contratista de actividades comerciales informe la culminación de cortes de un determinado sector, el supervisor de gestión de cobranza saldrá a realizar la verificación y cumplimiento de toda la orden de trabajo detectando faltas de la contratista para corregir o penalizar dependiendo de los casos encontrados. Puede hacer esta supervisión también en plena ejecución de la orden de trabajo.
- d) Semanalmente el Supervisor de Gestión de Cobranzas solicitará al Supervisor de Control Comercial de Enosa, el estado de los índices de cobranza corriente, cobranza deuda y morosidad para poder delinear estrategias que puedan mejorar dichos índices. Estas

estrategias serán coordinadas con el Supervisor de Enosa, El Supervisor de la contratista y el Supervisor de gestión de Cobranza. Se desea llegar a 9% de índice de morosidad.

- e) Para la atención de cualquier información que requiere ENOSA deberá emitir el informe correspondiente dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, dichos informes deberán ser alcanzados a través del Subcoordinador de LA CONTRATISTA.
- f) El supervisor de LA CONTRATISTA deberá cumplir con las normas y procedimientos vigentes en ENOSA y en el Sector Eléctrico.

5.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

ASDAS

ITEM	EQUIPOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	Camara fotografica	1
2	binoculares	1
	Implementos personales de protección IPPs	CANTIDAD
1	Juego de protectores visuales transparente (gafas)	6
2	Careta facial + soporte	6
3	Juego de protectores visuales negro (gafas)	6
4	Par de guantes de cuero (trabajo mecánico)	3
5	Par de guantes dieléctrico 500 V	3
6	Par de guantes dieléctrico. 27 kV, Clase 3	3
7	Par de sobreguantes	3
8	Amés-cinturón de seguridad	2
9	Bolsa de cuero porta herramientas	3
10	Cinturón de seguridad nylon con doble estrobo	3
11	Protector espiratorio contra polvo	6
12	Chaleco alta visibilidad color naranja	3
13	Guantes de hilo	3

Tabla 1.- Equipos necesarios para la presentación del servicio. (CANTIDAD ANUAL)

ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD
1	Escalera de Fibra de vidrio	1
2	Pinza Amperimetrica 1000 - 600v	1
3	Amoladora	1
	Juego de Herramientas Eléctricas	
1	Llave Francesa de 10"	1
2	Llave Francesa de 8"	1
3	Juego de llaves mixtas de Diferentes medidas	1
	Juego de Herramientas Civiles	
1	Martillo de 4 lbs	1
2	Arco de sierra	1

Tabla 2.- Equipos y Herramientas (CANTIDAD ANUAL)

	Herramientas Personales e IPP	
1	Soga de servicio - 30m - 1/2"Ø	1
2	Traje protector contra abejas	1
3	Pertiga de 3 cuerpos hasta 30 Kv	1
4	Revelador de tension	1
5	Par guantes de MT	1

Tabla 3.- Equipos y Herramientas (CANTIDAD ANUAL)

ITEM	Herramientas básicas	CANTIDAD
1	Alicate universal	3
2	Alicate de corte diagonal	3
3	Alicate pinza	3
4	Juego x 6 destornilladores Asilados Bahco	3
5	Cuchilla de electricista	3
6	Probador de tensión	3
7	Carga piloto	3
8	Linterna de mano	1
9	Wincha de 5 m. con nivel	1
10	Tablero de madera con gancho	1
11	Lapicero	6

Tabla 4.- Equipos y Herramientas (CANTIDAD ANUAL)

5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Software y Hardware

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y SUSCRIPCION DE CONTRATO DE LICENCIA DE USO.

Se suscribirá un Contrato de Licenciamiento por el uso del sistema comercial Optimus NGC y Smallword de LA ENTIDAD, el cual tiene un costo anual.

Los costos de Licenciamiento de Uso de Sistemas de propiedad de LA ENTIDAD, están definidos en base al presente cuadro:

COSTOS POR USOS DE SISTEMA TIC DE ENOSA

	MES			AÑO		
Cuentas de usuarios	1 a 5	6 a 10	>10	1 a 5	6 a 10	>10
Sistema Comercial NGC	60	150	200	648	1440	1680
Descargo y registro de actividades técnicas, administrativas y de proyectos para actualizar, consultar la datan del ERP	73	123	90	786	1183	1559
Descargo y registro de transacciones para actualizar, consultar la data del GIS	68	116	179	738	1110	1501

Otros sistemas de ENSOA	40	80	120	432	768	1008
-------------------------	----	----	-----	-----	-----	------

5.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- 5.4.1 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- 5.4.2 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- 5.4.3 Directivas del OSCE.
- 5.4.4 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.4.5 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 5.4.6 Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y demás normas vigentes.
- 5.4.7 Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S.N° 009-93-EM.
- 5.4.8 Base metodológica para la aplicación de la norma técnica de calidad de los servicios eléctricos, versión adecuada al D.S. N° 040-2001-EM.
- 5.4.9 Directiva de procedimientos de reclamaciones del servicio público de electricidad, aprobados con Resoluciones N° 269-2014-OS/CD.
- 5.4.10 Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- 5.4.11 Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- 5.4.12 Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- 5.4.13 Código Civil.
- 5.4.14 Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
- 5.4.15 Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
- 5.4.16 Resolución N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que lo reemplace.
- 5.4.17 Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias
- 5.4.18 Directiva OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural
- 5.4.19 Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias
- 5.4.20 Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- 5.4.21 Decreto Supremo N° 025-2007-EM: Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- 5.4.22 Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de las actividades Eléctricas
- 5.4.23 Decreto Supremos N° 009-2005-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo
- 5.4.24 Normas y directivas de OSINERGMIN.
- 5.4.25 Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de ENOSA.
- 5.4.26 Ley de Tercerización. Mediante Decreto Supremo N° 006-2008-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) ha aprobado el Reglamento de la Ley N° 29245 y el Decreto Legislativo N° 1038, que regulan la tercerización de servicios.
- 5.4.27 D.S. 019-2016-EM- Incorpora modificaciones al D.S. 009-93-EM-RLCE
- 5.4.28 Decreto Supremo N° 018-2016-2016-EM- D.S. que modifica la Ley de Concesiones Eléctricas
- 5.4.29 Reglamento del procedimiento administrativo sancionador, aprobado por RCD N° 272-2012-OS/CD
- 5.4.30 Resolución de Consejo Directivo. Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería. OSINERGMIN N° 115-2017-OS/CD
- 5.4.31 Demás Normas y Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.

Demás normas y/o reglamentos complementarios y conexos que guardan relación con el objeto del proceso de selección; así como las modificaciones de las referidas normas, de ser el caso.

5.5 SEGUROS

Los seguros correspondientes al personal empleado por LA CONTRATISTA serán por cuenta y cargo de esta.

En consecuencia, ENOSA, no será responsable de los daños a bienes o persona cualquiera que sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que acontezcan. Las pólizas deberán ser entregadas a ENOSA, previo al inicio de la ejecución contractual.

LA CONTRATISTA se obliga a mantener vigente unas pólizas de seguro de acuerdo, a las siguientes especificaciones y valores:

a. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR:

Para todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, LA CONTRATISTA en adición a los seguros fijos de la planilla de remuneraciones- adquirirá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790 artículo 19 y D.S. N° 009-97-SA artículos 82 al 88), con coberturas de salud y de pensiones.

b. Responsabilidad Civil Extracontractual:

Por daños a terceros por un monto igual al 10% del monto total del contrato. Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA, asume la totalidad del costo económico, consecuencia del accidente o muerte de su personal y/o de terceros durante la ejecución del servicio.

c. Póliza de accidentes de trabajo

LA CONTRATISTA deberá adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de los servicios, materia del presente proceso de selección, independiente del SCTR. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidente de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia y desde la zona de trabajo. Dicha póliza deberá tener como mínimo las siguientes coberturas:

Cobertura	Suma asegurada US\$
Muerte accidental	10.000,00
Invalidez temporal o permanente	20.000,00
Gastos de curación	5.000,00
Gastos de sepelio	2.500,00

En caso de accidentes del personal que tenga LA CONTRATISTA, este asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ENOSA, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente.

La comunicación a ENOSA, de la ocurrencia del evento puede realizarse mediante medio telefónico o correo electrónico, debiendo señalarse, el nombre de la persona accidentada, la hora del suceso, ubicación y breve descripción de la ocurrencia, formalizándose el mismo mediante comunicación escrita dirigida a ENOSA dentro de las 6 horas de ocurrido el hecho.

5.6 DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

5.6.1 Infraestructura

5.6.1.1 Una (01) oficina con instalaciones eléctricas, agua, desagüe, teléfono e internet; debiendo contar, además, con los ambientes adecuados para la realización de las actividades del personal. (Iluminación, ventilación, seguridad, limpieza, etc.)

5.6.1.2 La oficina deberá contar con su respectivo certificado de fumigación y de Defensa Civil.

5.6.2 Equipos:

- a) Cuatro (04) Computadoras o laptop, mínimo Windows 11, sistema operativo i5 o superior. Se les permitirá el acceso remoto a los sistemas informáticos de Enosa que sean necesarios (principalmente el ERP mantenimiento (PM), Evencco/Optimus y NGC), que serán accesos autorizados por las gerencias pertinentes y solo de consulta, mediante la modalidad de contrato de alquiler de software, siendo el costo anual por cada sistema informático los siguientes, en soles sin incluir IGV, costo que deberá ser considerado por el postor en su propuesta:

Nº	Sistema informático	Costo anual S/
1	Sistema Smallworld	786
2	Sistema NGC	648
3	Evencco	700

- b) Una (01) Impresora y escáner a colores.
c) Cuatro (04) teléfonos celulares, deben ser compatibles con la operadora contratada por la Concesionaria.
d) Correo electrónico con capacidad mínima de 10 MB para el envío de datos.
e) Dos (2) cámara fotográfica digital con dispositivo fechador y lente teleobjetivo de largo alcance, de por lo menos 135 mm o zoom mínimo de 4X, de 12 megapíxel como mínimo.
f) Dos (2) equipos GPS geo referencial de mano.
g) Dos (2) pinzas amperimétricas con calibración vigente hasta 1 kV y 1 kA en DC/AC, para realizar mediciones puntuales de V e I en suministros.
h) Dos (2) pares de guantes dieléctricos para 1 kV y sobre guante de cuero.
i) Dos (2) caretas anti-arco para baja tensión.
j) Dos (2) binoculares de largo alcance

5.6.3 Muebles:

Para el presente concurso EL CONTRATISTA debe implementar las oficinas en el departamento de Piura, provincia de Sechura, distrito de Sechura, para la supervisión, cobranza y atención al usuario.

Estas oficinas deben amoblarse conforme con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente:

- a) (04) Escritorios de tres cajones 59 x 120 x 75 cm.
b) (01) Periódico mural.
c) (01) Botiquín de primeros auxilios.
d) (04) Sillas ergonómicas para el personal.
e) (04) Sillas individuales.
f) (04) Estantes de repisas y (02) puertas de 37x60x170.

5.6.4 Transporte (Equipamiento Estratégico)

La CONTRATISTA, deberá ofertar la cantidad de unidades móviles (01 camioneta y 01 motocicleta) necesarias para garantizar la prestación del servicio La CONTRATISTA, podrá utilizar las siguientes unidades móviles:

- Camioneta doble cabina 4x4, doble tracción. Las camionetas deben estar en buenas condiciones operativas, con antigüedad no mayor a 5 años.
- Motocicleta, la motocicleta deberá estar en buenas condiciones operativas, con antigüedad no mayor a 4 años con Potencia de 8.4 HP/5000 RPM

Los vehículos deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación, garantizando el cumplimiento del cronograma de trabajo.

Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

- a) Certificado de SOAT
- b) Licencia de conducir vigente.
- c) Tarjeta de propiedad

Quedarán obligados a portar la identificación que indique ser "EMPRESA COLABORADORA DE ENOSA" durante la ejecución de los trabajos, así como tener el logotipo o letrero de identificación de LA CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "EMPRESA COLABORADORA AL SERVICIO DE ELECTRONOROESTE S.A.

No se aceptarán vehículos que no cuenten con Certificado de revisión técnica vigente y que no se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.

Las unidades móviles deberán mantener en buen estado, manteniendo la higiene necesaria. Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.

No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, que no sean estrictamente los que correspondan al vehículo estándar o al reglamento de tránsito vigente a la fecha. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, stickers, propaganda política o comercial, entre otros.

Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 6 lb. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de LA CONCESIONARIA o terceros.

LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de LA CONCESIONARIA, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, equipos u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo CONTRATISTA.

Los vehículos y equipos que utilice LA CONTRATISTA serán de uso exclusivo para el servicio que contrata LA CONCESIONARIA y a tiempo completo. LA CONCESIONARIA podrá exceptuar aquellos casos que a su juicio considere excepcionales. Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente.

En el transporte de personal (camioneta y/o moto) tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de **acuerdo a Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente**. Las camionetas deben tener baranda porta escalera, dispositivo de remolque con porta escalera para trabajos a medio vano, cajón portaherramientas y sistemas de protección antivuelco. La moto debe tener las medidas de seguridad como casco, revisión técnica.

Un conductor del vehículo debe estar acreditado con capacitación de manejo a la defensiva y con licencia de conducir mínimo categoría AII- A de la camioneta.

Foto Referencial de Camioneta doble cabina con baranda porta escalera



Foto Referencial Camioneta doble cabina con cajón porta herramientas



5.6.4.1 Equipamiento de Transporte

Las movilidades de LA CONTRATISTA deberán tener el siguiente equipamiento mínimo:

- Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- Extintor tipo CO2 de 2 lbs., debiendo tener carga vigente.
- 02 conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- Barandas para el transporte de escaleras, declarada en la tarjeta de propiedad.
- Remolque porta escalera para trabajos a medio vano, declarado al MTC.
- Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- Llanta de repuesto.
- Alarma de retroceso.
- Juego de aditamentos (galonera de agua, cinta aislante, pegamento PVC, 01 metro de tubo de PVC para agua, 01 metro alambre de fierro galvanizado, 01 metro de alambre eléctrico, soga o cable para remolque).
- Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.
- Las camionetas deben contar con sistema de protección antivuelco

5.7 DEL PERSONAL:

LA CONTRATISTA deberá contar profesionales supervisores competentes y con la capacidad de **realizar de manera indistinta** cada una de las actividades antes mencionadas. Este personal deberá cumplir con las siguientes exigencias mínimas:

LA CONTRATISTA deberá contar con personal adecuado para la prestación del servicio, debiendo cumplir con las siguientes exigencias mínimas:

6.7.1 Supervisor de Distribución (PERSONAL CLAVE)

Puesto	Supervisor de Actividades	
Supervisor de Distribución	Especialidad	Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Electricista y/o Mecatrónico, titulado y colegiado.
	Experiencia:	Mínimo en 3 años de experiencia en los cargos de supervisor y/o coordinador y/o encargado en actividades de empresas de energía eléctrica del sector público o privado.
	Conocimientos:	MS Office avanzado. Conocer la normativa del OSINERGMIN, MEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales.
	Dedicación:	Tiempo Completo
	Cantidad	02
	Función	Encargado de la supervisión y control de las actividades de Distribución de Media y Baja Tensión, generación de los informes, generación de mejoras al servicio, medición y evaluación de los rendimientos. Su coordinación será permanente con el(los) Supervisor(es) de la Unidad de Negocio de LA CONCESIONARIA.
	Acreditación	El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso que el 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.

5.7.2 Supervisor de Actividades Comerciales: (PERSONAL CLAVE)

Puesto	Supervisor de Actividades	
Supervisor de Actividades Comerciales	Especialidad	Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Electricista y/o Mecatrónico, titulado y colegiado.
	Experiencia:	Mínimo en 3 años de experiencia en los cargos de supervisor y/o coordinador y/o encargado en actividades comerciales o cuadrilla de emergencia o control de pérdidas o alumbrado público de empresas del sector eléctrico público o privado.
	Conocimientos:	MS Office avanzado. Conocer la normativa del OSINERGMIN, MEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales.

	Dedicación:	Tiempo Completo
	Cantidad	01
	Función	Encargado de la supervisión de las actividades comerciales, generación de los informes, generación de mejoras al servicio, medición y evaluación de los rendimientos. Su coordinación será permanente con el(los) Supervisor(es) de la Unidad de Negocio de LA CONCESIONARIA.
	Acreditación	El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso que el 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.

**6.7.3 Supervisor de Gestión de Cobranza de las Actividades de corte y reconexión (rcx):
(PERSONAL CLAVE)**

Puesto	Supervisor de Actividades	
Supervisor de Gestión de Cobranza de las Actividades de corte y reconexión	Especialidad	Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Electricista y/o Mecatrónico, titulado y colegiado.
	Experiencia:	Mínimo en 3 años de experiencia en los cargos de supervisor y/o coordinador y/o encargado en actividades técnicas comerciales y/o control de pérdidas.
	Conocimientos:	MS Office avanzado. Conocer la normativa del OSINERGMIN, MEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales.
	Dedicación:	Tiempo Completo
	Cantidad	01
	Función	Encargado de la gestión de cobranza, supervisión de las actividades comerciales de cortes, retiros y reconexiones, generación de los informes, generación de mejoras a los índices de cobranza, medición y evaluación de los rendimientos. Su coordinación será permanente con el(los) Supervisor(es) de la Unidad Operativa Sechura y de Sede Piura con el equipo de Cobranzas de LA CONCESIONARIA.
	Acreditación	El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso que el 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.
--	---

5.7.4 Técnicos Electricistas Asistentes:

Puesto	Supervisor de Actividades	
Asistente Técnico Electricista	Especialidad	Título en Técnico de electricidad en instituto.
	Experiencia:	Mínimo en 3 años de experiencia.
	Conocimientos:	Conocer básicamente los procedimientos de ejecución de las actividades comerciales y de seguridad e higiene industrial.
	Dedicación:	Tiempo Completo
	Cantidad	Tres (03) en función a las actividades encomendadas; uno (01) para Distribución y dos (02) para Comercial.
	Función	Apoyo directo al Supervisor de Actividades, administra y ejecuta la distribución de los trabajos operativos por parte de la CONTRASTISTA.
	Acreditación	El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso que el 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.

5.7.4 PERSONAL ACOMPAÑANTE PARA INICIAR EL SERVICIO

CARGO: Técnico Electricista Asistente

Cantidad	: DOS (2) profesionales.
Especialidad	: Técnico Electricista Titulado.
Experiencia	: Mínimo 03 años, en el sector electricidad, energía, petróleo, minería

CARGO: Chofer

Cantidad	: Un (01) profesional
Especialidad	: Secundaria completa con licencia AII-B profesional.
Experiencia	: Mínimo 01 año, como conductor.

5.7.4.1 El personal de **LA CONTRATISTA** deberá contar con las herramientas e implementos de protección personal y equipos (nuevos o en perfecto estado de conservación) que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado.

El personal de LA CONTRATISTA deberá ser capaz de tomar lecturas puntuales de parámetros eléctricos (V e I) en suministros o medidores, a fin de complementar la evaluación que realizará de cada caso, utilizando para ello los implementos de seguridad que correspondan.

La ropa de trabajo deberá ser de fibra de algodón (resistente al fuego), teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológica. Asimismo, el diseño de ésta deberá adecuarse al puesto de trabajo y permitir la facilidad de movimiento del personal.

Por año y por cada persona de campo, se entregarán tres (3) conjuntos de ropa, un (1) par de zapatos dieléctricos, un (1) par de botas de jebe (planta antideslizante), un (1) casco de seguridad con barbiquejo, un (1) par de lentes de protección transparentes y un (1) par de lentes de protección oscuros.

5.7.4.2 **LA CONTRATISTA** para asegurar la calidad y el eficaz cumplimiento de los servicios. Los costos laborales adicionales se tienen que considerar obligatoriamente teniendo en cuenta el Régimen Laboral aprobado por el Decreto Legislativo N° 728 (Ley de la Productividad y Competitividad Laboral).

5.7.4.3 El organigrama del personal será el siguiente: los choferes y asistentes de supervisión responden ante los supervisores de cada cuadrilla. Asimismo, para la supervisión, el supervisor responde ante el coordinador designado para el servicio, y este último, así como todos los trabajadores, responden ante el Representante Legal de **LA CONTRATISTA**.

5.7.4.4 Las coordinaciones entre **LA CONTRATISTA** y **ENOSA** se efectuarán a nivel de supervisión: entre los supervisores de **ENOSA** o el Administrador de Contrato, con el coordinador del servicio y la supervisión de **LA CONTRATISTA**. Asimismo, para temas laborales-legales, el tema o problemática en cuestión se hará de conocimiento al Representante Legal de **LA CONTRATISTA** que se estipule en el contrato, además del coordinador del servicio.

5.7.4.5 **LA CONTRATISTA** deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (camisa, pantalón, calzado, etc.) deberán ser renovados inmediatamente una vez que se detecte alguna deficiencia, sin perjuicio de la penalidad a imponerse por arriesgar la seguridad del personal afectado.

5.7.4.6 **EL CONTRATISTA** hará observar a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar situaciones de riesgo y accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal toda la capacitación necesaria. Considerar Plan de Vigilancia COVID-19:

- Todo el personal de **EL CONTRATISTA**, antes de iniciar sus labores, debe de contar con el respectivo Certificado del Examen Médico Pre Ocupacional como apto y pruebas COVID19. El examen médico tendrá una vigencia anual.
- Todo el personal debe contar siempre con todas las pólizas de seguros vigente, entre ellas el SCTR.
- Contar con el Plan de Contingencia y Plan de Vigilancia COVID-19

5.7.4.7 La sustitución de los profesionales evaluados y/o ya laborando será posible solo en los siguientes casos:

- Por Fallecimiento del Profesional.
- Enfermedad grave que impida la prestación del servicio contratado. **LA CONTRATISTA** deberá sustentar con los certificados de invalidez emitidos por CMP y verificados por Seguros.
- Despido del profesional por falta grave, en este caso **LA CONTRATISTA** deberá indicar a la Administración del Contrato de **ELECTRONOROESTE S.A.** las causales del despido.

- Cuando ENOSA observe a uno de los trabajadores de **LA CONTRATISTA**, mediante un informe técnico detallado del administrador de contrato, al evidenciar un comportamiento inadecuado (sospechoso, malversación de los recursos del servicio, presentación de información falsa o errónea) del profesional o un desempeño no acorde a lo solicitado y esperado en el presente documento (cuando demuestre poca o nula experiencia en las actividades objeto del presente servicio), haciendo ineficaz el servicio y perjudicando a **EL CONTRATISTA** por descuentos en sus liquidaciones.

La sustitución del profesional será con otro de acuerdo a lo indicado en el perfil de profesionales del presente documento, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios desde la notificación de **ENOSA**.

5.8 DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500, 000.00 (quinientos mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

- Supervisión de obras de electrificación y/o remodelación de redes de BT y/o MT.
- Supervisión de actividades de mantenimiento en redes de distribución eléctrica.
- Supervisión en las obras eléctricas ejecutadas por terceros.

5.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Tiene una duración de 1095 días calendarios, los cuales se computan desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución.

El plazo para las actividades previas previstas en los términos de referencia es de 15 días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

5.10 RESULTADO ESPERADOS

Presentar la información requerida por la supervisión de ENOSA en los siguientes plazos establecidos:

Ítem	Entregable	Actividad	Plazo de actividad
1	Reporte de verificación de registro y/o descargo de atención de denuncia	Proc.094	Diario
2	Informe de ejecución de Orden de Mantenimiento	Calidad de Producto	1 día hábil de culminar cada OM
3	Informe de compatibilidad de factibilidad	Calidad de producto	2 días hábiles de alcanzada la factibilidad
4	Informe de reclamo de calidad de producto	Calidad de producto	2 días hábiles
5	Acta de verificación o inspección con registro fotográfico fechado	Todas	1 día hábil
6	Informe de avance de subsanación de suministros observados	Calidad de producto	Día 15 de cada mes
7	Informe de inspección y pruebas de obra con observaciones a consignar en el acta, debidamente evidenciadas	Proyectos	1 día hábil de la inspección

8	Informe de levantamiento de observaciones de obra con precisiones a consignar en el acta, debidamente evidenciadas	Proyectos	1 día hábil de la inspección
9	Documentación para actualización de redes de distribución en GIS	Calidad de producto	3 días hábiles desde la comunicación del requerimiento
10	Informe de Supervisión de Cortes y Averías	Calidad de Producto	Cada 15 días
11	Informe de cumplimiento NTCSE para conexiones nuevas	Calidad de Producto	Cada 15 días

5.11 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las actividades deberán realizarse teniendo en cuenta las medidas de seguridad establecidas por ENOSA y las prescritas en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, y las normas contenidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad 2013, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM.

Además, se deberán cumplir los siguientes lineamientos de seguridad:

- 5.11.1 Para la realización de las actividades los trabajadores de LA CONTRATISTA deberán estar provistos de ropa de trabajo (con logotipo de LA CONTRATISTA) y debidamente identificados con su fotocheck, calzado dieléctrico y pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo vigente.
- 5.11.2 La ropa de trabajo deberá estar conformada por: Camisa manga larga y pantalón jean de color diferente al utilizado por el personal de Enosa, calzado de seguridad dieléctrico, casco de seguridad de color blanco con el logotipo de la contratista (de acuerdo a norma ANSI Z89-1), barbiquejo, lentes de protección oscuros, lentes de protección transparentes, fotocheck de identificación. (El uniforme no debe tener partes metálicas).
- 5.11.3 Para el inicio de la prestación del servicio, LA CONTRATISTA deberá contar con el acta de inspección del personal, de los implementos de protección personal y de las unidades móviles debidamente aprobada y sin observaciones por parte del Área de Seguridad de ENOSA.
- 5.11.4 Supervisar la realización de charlas de seguridad, debiendo dejarse constancia en la documentación respectiva.
- 5.11.5 Realizar inspecciones de seguridad: de campo, estado y operatividad de las unidades móviles, de orden y limpieza.
- 5.11.6 Reportar la ocurrencia de incidentes según los formatos establecidos.
- 5.11.7 Emitir semanalmente un informe de las supervisiones en aspectos de seguridad, tales como charlas, inspecciones, incidentes, etc. En caso de accidente éste será reportado de manera inmediata al Supervisor Técnico y a la Jefatura del Unidad Operativa Sechura-Bajo Piura.
- 5.11.8 Identificar e informar sobre los riesgos que existen por incumplimiento de las distancias mínimas de seguridad entre las edificaciones y las redes eléctricas.
- 5.11.9 Identificar e informar acerca de los distintos riesgos eléctricos, tipificados en el Procedimiento 228-2009-OS/CD de Seguridad Pública

5.13 ADELANTOS

No se admiten adelantos de ningún tipo.

5.14 SUBCONTRATACIÓN

En ningún caso EL CONTRATISTA podrá ceder ni sub contratar, total o parcialmente, a terceros los derechos y obligaciones que para el mismo deriven del contrato, ni realizar cualquier otra operación que suponga disposición por cualquier título, gravamen, compromiso y/o transacción, total o parcial, sobre los mencionados derechos y créditos, salvo que haya obtenido previamente la conformidad por escrito de ENOSA con carácter expreso por cada operación.

5.15 CONFIDENCIALIDAD

La CONTRATISTA y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento. Los datos de carácter documental entregados por ELECTRONOROESTE S.A. a la CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

La CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de ELECTRONOROESTE S.A., debiendo garantizar la seguridad de los datos magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias.

LA CONTRATISTA, debe coordinar con su personal, de forma que se eviten comentarios de cualquier tipo en Redes Sociales referentes a ELECTRONOROESTE S.A.

5.16 FORMAS DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Supervisor Comercial de la Unidad Operativa Sechura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe semanal y mensual de actividades ejecutadas.

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

5.17 PENALIDADES

5.17.1 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se procederá con la aplicación de penalidad por mora en la ejecución del servicio. Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ENOSA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria= $(0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})$

Donde:

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

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

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

5.17.2 OTRAS PENALIDADES:

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

El procedimiento para la aplicación de “otras penalidades” tiene plazo de vigencia desde que ocurrió el hecho infractor hasta inclusive un (1) año después del evento en cuestión, tiempo en el cual ENOSA podrá remitir el aviso de penalidad y deberá resolver la misma en función a los actuados.

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

LA CONTRATISTA podrá ejercer su derecho a solicitar la RECONSIDERACIÓN a la penalidad impuesta, en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de notificada la aplicación de la penalidad. ENOSA tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios para emitir una respuesta debidamente justificada; mientras tanto, no se efectuará el descuento de la misma. A continuación, se detalla las “Otras Penalidades” que son parte de la presente contratación:

DESCRIPCION	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE “OTRAS PENALIDADES”
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE		
a.1.- Falta de Implementos de protección personal (I.P.P.) y/o Equipos de Protección Personal (E.P.P.) individuales y/o grupales en el desarrollo de las actividades	10% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
a.2.- Uso de vehículo en malas condiciones técnicas, con fallas mecánicas o eléctricas que pongan en riesgo la continuidad del servicio, o con antigüedad mayor a tres (3) años	20% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
a.3.- I.P.P. Vencidos y/o desfasados o en malas condiciones de uso, o uso de E.P.P. deteriorados o en malas condiciones de funcionamiento	10% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
ASPECTOS LEGALES		
b.1.- Incumplimiento de cualquier punto estipulado en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad 2013 - Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, y/o de la Ley 29783	20% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
b.2.- No cumplir con los procedimientos técnicos y/o administrativos establecidos por Electronoroeste S.A., así como otros procedimientos relacionados a la seguridad (PETS, IPERC, gestión de riesgos),	20% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.

especialmente los referidos a maniobras, mantenimiento y obras en el Sistema de Distribución.		
---	--	--

ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

c.1.- No acreditación de pago de obligaciones laborales con el personal a cargo, obligaciones tributarias, obligaciones previsionales, etc.	20% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
c.2.- Realizar actividades sin contar con una o varias pólizas de seguro vigentes, por una persona o un grupo de personas	25% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
c.3.- No presentación de contratos de trabajo de su personal en el plazo señalado por la administración del contrato.	50% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
c.4.- Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla o similar	25% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
c.5.- Incumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	100% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
c.6.- Falta de pago puntual de remuneraciones y/o beneficios laborales a sus trabajadores o extrabajadores (tomando como referencia la fecha en que se pactó el pago para el (los) trabajador(es) en sus respectivos contratos con LA CONTRATISTA)	20% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
c.7.- No cambiar a un trabajador observado por Electronoroeste en el plazo establecido en los Términos de Referencia	100% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.

PUNTUALIDAD

d.1.- Por cuadrilla de trabajo incompleta o conformada por personal no aprobado o autorizado previamente por Electronoroeste S.A.	50% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
d.2.- Incumplimiento de cuadrilla de trabajo (entrada con tardanza o retiro anticipado) del turno de trabajo diario fijado por Electronoroeste S.A.	25% de 1 UIT más el descuento del tiempo no laborado (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.

d.3.- No reemplazo inmediato del cualquier personal del contratista observado por Electronoroeste S.A. (en un plazo máximo de 5 días calendarios)	20% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
d.4.- No comunicación oportuna -antes de (con una anticipación de 5 días calendarios)- retiros de personal por decisión del contratista o de reemplazos de personal por decisión del mismo trabajador del contratista	25% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
d.5.- Impuntualidad en entregar información de los trabajos ejecutados y los no ejecutados según términos de referencias.	15% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.

EFFECTIVIDAD

e.1.- Incumplimiento de ejecución de actividades programadas en el plazo indicado en el la orden de trabajo de la actividad (todas son de obligatoria ejecución, dentro de los plazos establecidos)	35% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
e.2.- Cuando el Contratista se retrasa o no efectúa una actividad encargada por falta de recursos (personal, movilidad u otros atribuible al contratista).	25% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.

SERIEDAD Y PRESENTACION

f.1.- Personal no cuenta con fotocheck	10% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
f.2.- Personal sin uniforme, o uso de uniformes por parte del personal sin el nombre y logo de la empresa contratista, durante la prestación del servicio.	10% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
f.4.- Falta de impresión del nombre y logo del contratista en las puertas delanteras de los vehículos, indicando que son además proveedores o contratista de ENOSA	25% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
f.5.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista en actividades ajenas a las designadas en el presente servicio.	10% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.

ASPECTOS TÉCNICOS

g.1.- Dotación de equipos y/o herramientas de trabajo al personal en mal estado y/o inservibles y/o con calibración vencida.	10% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
--	--	--

g.2.- Falta de implementación del equipamiento solicitado en los Términos de Referencia.	10% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
IMAGEN INSTITUCIONAL		
h.1.- Reclamo de cualquier usuario ante ELECTRONOROESTE S.A. por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal la empresa.	25% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
h.2.- Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal del contratista a cualquier usuario, relacionado con la actividad contratada.	25% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
h.3.- Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de terceros y/o de ELECTRONOROESTE S.A.	25% de 1 UIT más (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
INFORMACION		
i.1.- Entrega de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.	15% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.
i.2.- Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	25% de 1 UIT (por cada caso detectado)	Comunicar el hecho infractor mediante carta o algún otro medio escrito para su descargo, luego de lo cual resolverá la imposición de la penalidad.

5.18 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por ENOSA.

5.19. SISTEMA DE LA CONTRATACIÓN SUMA ALZADA.

5.20 CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564

La conformidad del servicio por parte de ENOSA, No enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por ENOSA. 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 contrala 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.”

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><td>EQUIPAMIENTO</td><td>CANTIDAD</td><td>ESPECIFICACIONES</td></tr><tr><td>CAMIONETA</td><td>01</td><td>-Antigüedad no mayor a 5 años, modelo 4x4, doble cabina, doble tracción.</td></tr><tr><td>MOTOCICLETA</td><td>01</td><td>- Antigüedad no mayor a 4 años, Potencia de 8.4 HP/ 5000 RPM.</td></tr></table> <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> <div>Importante</div>	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	CAMIONETA	01	-Antigüedad no mayor a 5 años, modelo 4x4, doble cabina, doble tracción.	MOTOCICLETA	01	- Antigüedad no mayor a 4 años, Potencia de 8.4 HP/ 5000 RPM.
EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES								
CAMIONETA	01	-Antigüedad no mayor a 5 años, modelo 4x4, doble cabina, doble tracción.								
MOTOCICLETA	01	- Antigüedad no mayor a 4 años, Potencia de 8.4 HP/ 5000 RPM.								

	<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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de ingeniero mecánico eléctrico y/o electricista y/o mecatrónico del personal clave requerido como supervisor de distribución (02 personas) - Título de ingeniero mecánico eléctrico y/o electricista y/o mecatrónico del personal clave requerido como supervisor comercial (01 persona) - Título de ingeniero mecánico eléctrico y/o electricista y/o mecatrónico del personal clave requerido como supervisor de cobranza (01 persona) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo 03 años en cargos como supervisor y/o coordinador y/o encargado en actividades de empresas de energía eléctrica del sector público o privado como Supervisor de Distribución. (02 personas) - Mínimo 03 años en cargos como supervisor y/o coordinador y/o encargado en actividades comerciales o cuadrilla de emergencia o control de pérdidas o alumbrado público, de empresas del sector eléctrico público o privado; personal clave requerido como Supervisor Comercial (01 persona) - Mínimo 03 años en cargos como supervisor y/o coordinador y/o encargado en actividades técnicas comerciales y/o control de pérdidas; del personal clave requerido como Supervisor de Cobranza (01 personas) <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisión de obras de electrificación y/o remodelación de redes de BT y/o MT. Supervisión de actividades de mantenimiento en redes de distribución eléctrica. Supervisión en las obras eléctricas ejecutadas por terceros. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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

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

(...)

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

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
A. PRECIO		
<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 (Anexo N° 6).</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>i</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100.00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹¹

Importante

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

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE DISTRIBUCIÓN EN LA UNIDAD OPERATIVA SECHURA-ELECTRONOROESTE S.A, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-23-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, el mismo que se computa desde que se cumplan las condiciones previstas para el inicio de ejecución.

El plazo para las actividades previas previstas en los términos de referencia es de 15 días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Supervisor Comercial de la Unidad Operativa Sechura en el plazo máximo de siete (07) días de

producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564¹³

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 DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

¹³ Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA : DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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 Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-23-2023-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 ¹⁶				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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-23-2023-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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-23-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-23-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-23-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-23-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-23-2023-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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

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

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-23-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-23-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 13

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Por el presente yo, identificado con DNI
Nº....., representante legal de la Empresa
.....con RUC
Nº..... y domicilio en, declaro
bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa		
Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que está adquiriendo la Empresa.		

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de 202__

DNI Nº

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° 14³¹

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:

³¹ Numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público