

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	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



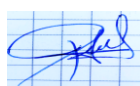
**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N°3-2025-HDNA-1



Hidrandina

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO,
OPERACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL
SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE HIDRANDINA S.A SEDE
TRUJILLO – PROVINCIA DE VIRU”**



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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

9

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 : HIDRANDINA S.A
RUC N° : 20132023540
Domicilio legal : Jr. San Martín Nro. 831. La Libertad - Trujillo
Teléfono: : 481300 – ANEXO-31229
Correo electrónico: : mesadepartesHDNA@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A Sede Trujillo – Provincia de Viru

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente SAE-022-2025-HDNA el 19 de marzo de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de, A 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 **Setecientos treinta (730) días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de ocho con 00/100 soles (S/ 8.00) en nuestra cuenta corriente bancaria N°000-1566083 y CCI N° 00940700000156608380 del Banco Scotiabank. Con la copia de la solicitud y del voucher de pago se entregará las Bases en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:00 a 18:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187 que aprueba el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N°30225 (LCE) y su modificatoria Decreto Legislativo N°1341. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29245; Ley que regula los servicios de tercerización y D. Leg. N° 1038, que precisa alcances de la Ley N° 29245.
- D.S. 006-2008-TR, Reglamento de la Ley N° 29245 y del D. Leg. N°1038 que regulan los servicios de tercerización.
- D. Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM.
- Reglamento de Protección Ambiental de Actividades Eléctricas D.S. N° 029-94-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE, D.S. N° 020-97-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.
- Procedimiento 228-2009-OS/CD. Seguridad Pública.
- Ordenanzas y Normas Municipales vigentes, relacionadas con uso de vías públicas y trabajos que impliquen rotura de solados e interferencias de vías.
- Reglamentos, procedimientos, normas internas de HIDRANDINA, P-11 y P-12.
- Código Nacional de Electricidad suministro 2011 Resolución Ministerial N°214-2011-MEM-DM
- Atención de Deficiencias y Fiscalización en Líneas y Subestaciones Eléctricas de Media tensión – Procedimiento N° 011-2004-OS/CD.
- Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución R.M. 013 – 2003 – EM/DM.
- Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERGMIN Ley N° 26734:
- Reglamento de la Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERG D.S. N° 005 – 97 EM.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N°29783.
- El Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub Sector Electricidad. R.M. N° 263-2001-EM/VME.
- Código de Medio Ambiente y Recursos Naturales DL. N° 613.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. N° 055-2020-TR, “Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
- RM N° 239-2020-MINSA.
- DS-003.98.SA
- RM N° 283-2020-MINSA.
- La Contratista debe cumplir con todos los Procedimiento y Normas de Bioseguridad Vigentes dispuestos por MINSA

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

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/>



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.



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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades⁸ **ANEXO N° 13**

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

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/>

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 Cumplimiento por disposición interna y Ley 31564.



- *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.*

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 Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 07:30 hasta las 16:30 horas - mesadeparteshdna@distriluz.com.pe o mediante link oficial: página oficial <https://facilita.gob.pe/t/1990>.

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 PARCIALES -MENSUALES, previa conformidad del área usuaria

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

- Informe original del Contratista con firma manuscrita, donde se describa las labores efectuadas por cada actividad del servicio, adjuntando lo descrito en el punto 23.3 Entregables
- Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- Acta de conformidad de servicios (P24.02.02.01-1 F01), emitida por el administrador de contrato debidamente suscrita.
- Contrato suscrito entre el proveedor y la empresa.
- Informe del Supervisor de emergencia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma para ingreso control y seguimiento de comprobantes de pago de HIDRANDINA en el siguiente link.: <http://aplicaciones.distriluz.com.pe/proveedor>

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de una Empresa para realizar el Servicio de "Mantenimiento, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A Sede Trujillo – Provincia de Viru"

2. FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad publica para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO, OPERACIÓN Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL SISTEMA DE DISTRIBUCION DE HIDRANDINA S.A. SEDE TRUJILLO – PROVINCIA DE VIRU, para realizar mantenimiento correctivo, operación y atención de las emergencias, con la finalidad de mantener y garantizar la operatividad y confiabilidad del sistema eléctrico, asegurando la continuidad del suministro y atención oportuna, de dentro de los tiempos establecidos y exigidos por la normatividad vigente, que permitirá contribuir con la satisfacción de nuestros clientes, y el desarrollo de las actividades socioeconómicas en todo el ámbito de Hidrandina S.A.

3. ÁREA SOLICITANTE:

Gerencia Técnica.
Unidad de Control de Operaciones - Emergencia

4. ANTECEDENTES.

Hidrandina S.A., es una Empresa Regional, dedicada a la Distribución y Comercialización de energía eléctrica en su zona de concesión y considerando el crecimiento demográfico de la población y el desarrollo económico e industrial, para su funcionalidad y el cumplimiento de la norma de calidad del servicio; donde se da inicio desde año 2013 contratar los servicios de una Empresa Contratista para realizar las actividades relacionadas a realizar Mantenimiento, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A. SEDE Trujillo y la Provincia de Viru, lo que nos permitirá alcanzar nuestros objetivos.

5. OBJETIVOS GENERALES:

Este servicio tiene como objetivo general brindar Mantenimiento correctivo, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A, en el Área de Emergencia, a fin de poder repotenciar y desarrollar las actividades en las mejores condiciones y calidad del servicio, lo que redundará en la prestación de un buen servicio a nuestros clientes y público en general, cumpliendo con los estándares de calidad y confiabilidad del servicio establecidas en la normatividad vigente.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Este servicio tiene como objetivo específico realizar "Mantenimiento Correctivo, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A. SEDE Trujillo y la Provincia de Viru"; a fin de garantizar la continuidad del suministro eléctrico en beneficio de nuestro clientes y público en general; en concordancia con las exigencias de las normas técnicas de calidad de los servicios eléctricos.



Cabe señalar que el Estado dictaminó garantizar la adecuada prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales regulados en el artículo 4 del Decreto Supremo 044-2020 facultando a las entidades públicas y privadas garantizar los servicios complementarios y conexos para la adecuada prestación y acceso a los servicios esenciales. Las entidades competentes velan por el idóneo cumplimiento de tal disposición.

7. VINCULACIÓN DE REQUERIMIENTO AL POI DE LA ENTIDAD:

El presente servicio se encuentra vinculado al objetivo estratégico OEI 3 "mejorar la calidad de los servicios", "Nivel de satisfacción de clientes".

8. OBJETIVOS DEL REQUERIMIENTO:

Este servicio tiene como objetivo realizar Mantenimiento Correctivo, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A, en el Área de Emergencia, a fin de poder repotenciar y desarrollar las actividades en las mejores condiciones posibles, lo que redundará en la prestación de un buen servicio a nuestros y público en general, cumpliendo con los estándares de calidad y confiabilidad del servicio.

9. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La ejecución del servicio se realizará en base al cumplimiento que se indica en el ANEXO 01, para tal efecto, el contratista deberá evidenciar autonomía empresarial.

Las especificaciones de las actividades que integran el servicio se encuentran **detalladas** en el ANEXO 04 - DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

La ejecución de las órdenes de mantenimiento se debe realizar teniendo como requisitos mínimos lo indicado en las PEST (ANEXO 05 - Relación de AST)

La empresa postulante debe tener como requisito laboral para con sus trabajadores, estar bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728

9.1 Actividades.

ACTIVIDAD	Grupo de Actividades
EM	Mantenimiento, Operación y Atención Averías de Emergencias
MT- SED- BT- AP	Mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo en casos puntuales.
MT- SED- BT- AP	Inspecciones preventivas de Faja de servidumbre, riesgo eléctrico, equipos, tableros.

9.2. Distribución de las cuadrillas.

Se han definido dos tipos de cuadrillas para atender las actividades Mantenimiento atención de las Emergencia en la SEDE - Trujillo.

CODIGO	CODIGO SAP	TAREA	UNIDAD	CANTIDAD
EM-001	303454	Cuadrilla Emergencias TIPO - I (turno 06-14 horas)	cuadrilla/mes (trabajo. un turno)	1 x 24
EM-001	303455	Cuadrilla Emergencias TIPO - I (turno 14-22 horas)	cuadrilla/mes (trabajo. un turno)	1 x 24
EM-001	303456	Cuadrilla Emergencias TIPO - I (turno 22-06 horas)	cuadrilla/mes (trabajo. un turno)	1 x 24
EM-002	303457	Cuadrilla Emergencias TIPO - II (turno 06-14 horas)	cuadrilla/mes (trabajo. un turno)	3 x 24
EM-002	303458	Cuadrilla Emergencias TIPO - II (turno 14-22 horas)	cuadrilla/mes (trabajo. un turno)	3 x 24



EM-002	303459	Cuadrilla Emergencias TIPO - II (turno 22-06 horas)	cuadrilla/mes (trabajo. un turno)	1 x 24
--------	--------	--	--------------------------------------	--------

Turno de 06:00 a 14:00 horas: 01 cuadrilla tipo I + 03 cuadrillas tipo II

Turno de 14:00 a 22:00 horas: 01 cuadrilla tipo I + 03 cuadrillas tipo II

Turno de 22:00 a 06:00 horas: 01 cuadrilla tipo I + 01 cuadrillas tipo II

Se han definido el tipo de cuadrilla para atender las actividades Mantenimiento y las atenciones de las Emergencia en la Provincia de Viru.

CODIGO	CODIGO SAP	TAREA	UNIDAD	CANTIDAD
EM-001	303454	Cuadrilla Emergencias TIPO -IA (turno 06-14 horas)	cuadrilla/mes (trabajo. un turno)	1 x 24
EM-001	303455	Cuadrilla Emergencias TIPO- IA (turno 14-22 horas)	cuadrilla/mes (trabajo. un turno)	1 x 24
EM-001	303456	Cuadrilla Emergencias TIPO-1A (turno 22-06 horas)	cuadrilla/mes (trabajo. un turno)	1 x 24

Turno de 06:00 a 14:00 horas: 01 cuadrilla tipo IA

Turno de 14:00 a 22:00 horas: 01 cuadrilla tipo IA

Turno de 22:00 a 06:00 horas: 01 cuadrilla tipo IA

IMPORTANTE: La ejecución del servicio se realizará de acuerdo al rol de turno, establecido y por disposición de Hidrandina S.A, el cual cada turno es de 08 horas diarias, en horarios rotativos, conforme a la legislación vigente.
El Contratista, contara con el personal técnico suplente mínimo (03) cuando corresponda, para suplir los días de descanso, licencias, y otros imprevistos de su personal titular, garantizando la continuidad de la prestación del servicio.
De ser necesario en casos puntuales la cuadrilla de Trujillo se trasladará a Viru a prestar el apoyo correspondiente.

9.3 Implementación de las cuadrillas:

EM-001: Cuadrilla Emergencias - Tipo I

Realizará las actividades siguientes:

- Disponibilidad durante la jornada de trabajo para realizar las actividades principales y secundarias descritas en el numeral 11 del presente documento.
- Recibir y tomar nota de los reclamos reportados por su supervisor de emergencias.
- Maniobras para aislar fallas para evitar accidentes.
- Maniobras para restablecer el servicio eléctrico de manera parcial o total.
- Reparación de averías aéreas y determinar averías subterráneas en MT, BT, SED y AP.
- Reposición de cables y conductores sustraídos en BT y MT
- Metrado de materiales para reponer fallas u para otros trabajos que se le asigne.
- Reposición del servicio.
- Reportar a su supervisor los trabajos realizados.
- Correctivos para garantizar la continuidad y calidad del servicio en redes de MT/BT, AP.
- Cumplir procedimientos de maniobra en coordinación con las otras cuadrillas y supervisor del servicio.
- Emitir reporte de fallas y su reparación (Fotografías de antes y después del correctivo).
- Liquidar la OM. De los materiales recibidos para el cumplimiento de las actividades asignadas
- Otros trabajos de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo que se le asigne.
- Reporta la atención de las interrupciones y otros al Operador Informático para el descargo en línea en el sistema NGC

9.4 Composición mínima de la cuadrilla – Tipo I

Personal mínimo por cuadrilla



N°	CANTIDAD	PERSONAL
1	01	Supervisor de Emergencia
2	02	Personal Técnico (Electricistas Liniero Chofer)

Equipamiento:

- ✓ Una (01) camioneta doble cabina y doble tracción 4x4. Modelo Pick Up
- ✓ Herramientas y equipos según detalle en el numeral 12.2

NOTA;

El Supervisor de Emergencia laborara por turno de 8 horas diarias, no podrá laborar más de 01 turno durante 24 horas de un día y rotara en cada unidad móvil.

La Cuadrilla del Tipo I-A Tiene las mismas características y composición de la cuadrilla tipo I. Solamente con la diferencia que esta desarrollaran sus actividades en la Provincia de Viru.

EM-002: Cuadrilla Emergencias - Tipo IIRealizará las actividades siguientes:

- Disponibilidad durante la jornada de trabajo para realizar las actividades principales y secundarias descritas en el numeral 1 del presente documento.
- Recibir y tomar nota de los reclamos e interrupciones reportados por el Operador Informático, su supervisor de emergencias.
- Maniobras para aislar fallas para evitar accidentes.
- Maniobras para restablecer el servicio eléctrico de manera parcial (correctivo robusto no provisional) o total (correctivo total que garantice la vida útil del material).
- Reparación de averías aéreas y determinar las averías subterráneas en MT, BT, SED y AP.
- Reposición de cables y conductores sustraídos en BT y MT.
- Correctivos para garantizar la continuidad y calidad del servicio en redes de MT/BT, AP redundando en subestaciones de distribución. (Los correctivos serán ejecutados con procedimientos, materiales y equipos a usar sin perjudicar la infraestructura eléctrica existente)
- Metrado de materiales para reponer fallas u para otros trabajos que se le asigne. (metrado confiable)
- Reposición del servicio.
- Reportar a su supervisor los trabajos realizados.
- Emitir O/A para su reparación por el Área especializada ((Fotografías de antes y después del correctivo)
- Liquidar la OM. De los materiales recibidos para el cumplimiento de las actividades asignadas
- Otros trabajos de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo que se le asigne.
- Reportar la atención de las interrupciones y otros al Operador
- Informático para el descargo en línea en el sistema NGC
- Descargo de información del panel de control del módulo de recloser u otros equipos de protección.

9.5 Composición mínima de la cuadrilla – Tipo II**Personal mínimo por cuadrilla**

N°	CANTIDAD	PERSONAL
1	02	Personal Técnico (Electricistas Liniero Chofer)
2	01	Supervisor de Seguridad, prevención de riesgo, seguridad ocupacional y medio ambiente (ver tercer punto de notas Importantes)

**Equipamiento:**

- ✓ Una (01) camioneta doble cabina y doble tracción 4x4 Modelo Pick Up por cada cuadrilla con una antigüedad no mayor a tres (03) años
- ✓ Herramientas y equipos según detalle en el numeral 8 por cada cuadrilla.

Notas Importantes:

- Las Cuadrillas de Emergencia Tipo I-A y II deberán estar bajo estricta supervisión y coordinación del Ingeniero Supervisor de la Cuadrilla Tipo I.
- Para ambas cuadrillas tipos I, I-A y II, el personal técnico (técnicos electricistas linieros y chofer) no podrá laborar más de 01 turno durante 24 horas de un día.
- El Supervisor de Seguridad prevención de riesgo laborara por turno de 8 horas diarias, no podrá laborar más de 01 turno durante 24 horas de un día y rotará en cada unidad móvil, su costo está incluido en la cuadrilla tipo I (EM-001), el desplazamiento de este profesional se realizará en cualquier móvil de la cuadrilla tipo I-A y II (EM-002).
- Así mismo el contratista debe velar por el cumplimiento de los requisitos legales sobre seguridad, salud en el Trabajo, el cuidado de Salubridad y Medio Ambiente. |
- Los eventos mayores como cambios de poste, transformadores (que implica uso de grúa) y otras actividades que no ejecutan las cuadrillas de emergencia, su coordinación está a cargo de Hidrandina, corresponde a sus Unidades de Operaciones (a través del Supervisor de Emergencias) y Mantenimiento de Distribución.

10. PROCEDIMIENTO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	RESPONSABLE
T1	Asignación de la falla o avería	Máximo 03 minutos.	Hidrandina
T2	Desplazamiento al punto de avería	Entre 15 minutos (instalaciones ubicadas en Trujillo) y 30 minutos (instalaciones ubicadas en las periferias de Trujillo). Para el caso en que el punto de avería sea en el Valle Santa catalina y Simbal, se admitirá un tiempo de desplazamiento de 50 minutos.	Contratista
T3	Aislamiento de la falla y recuperación parcial del servicio eléctrico	En promedio un tope de 25 minutos.	Contratista
T4	Reparación de avería y normalización total del servicio eléctrico	Máximo 02 horas, dependiendo de la magnitud de la avería y el nivel de tensión de la instalación,	Contratista
T5	Filtra las interrupciones en archivo Excel del Sistema Optimus NGC- Realizar los descargos	Después de recibir la comunicación del Técnico, sobre la culminación de la actividad, realizar el descargo en línea en el NGC	Contratista

Nota:

En caso de que el CONTRATISTA requiera incremento o reemplazos de personal clave, el CONTRATISTA, deberá comunicar por escrito, la relación del personal propuesto, incluyendo el motivo del cambio y adjuntando el currículo documentado que acredite ante HIDRANDINA S.A que el personal de reemplazo reúna con iguales o superiores características a las previstas



en las Bases para el personal a ser reemplazado, antes de iniciar su participación en el servicio." que será autorizado por HIDRANDINA S.A.

Tratando este servicio de la ejecución de actividades de alto riesgo, HIDRANDINA S.A. se reserva el derecho de rechazar cualquier personal por incremento o reemplazo que no le haya sido comunicado por el CONTRATISTA ni evaluado su perfil previamente.

Durante la vigencia del contrato, cualquier nómina adicional que El CONTRATISTA requiera presentar, deberá atenerse a las instrucciones antes indicadas.

El personal clave propuesto en el plan de trabajo no podrá ser reemplazado dentro de los primeros seis (06) meses de suscrito el contrato, de solicitar el cambio al inicio del servicio debe tener la aprobación del área usuaria, salvo en el supuesto previsto en el párrafo siguiente. A excepción de los casos de reemplazo de personal en caso de renuncia, despido, incapacidad permanente, fallecimiento o cualquier otra situación excepcional, debidamente sustentada, que imposibilite la continuidad laboral del personal clave designado.

HIDRANDINA S.A. se reserva el derecho a solicitar al CONTRATISTA el reemplazo inmediato de personal por causas motivadas en aspectos técnicos o de seguridad en el cumplimiento de la ejecución del servicio, El CONTRATISTA tendrá un plazo de diez (10) días calendario para comunicar el personal propuesto, adjuntando el currículum documentado que acredite el cumplimiento con el perfil solicitado. El personal por reemplazo será autorizado por HIDRANDINA S.A. previa evaluación de la documentación presentada.

El CONTRATISTA en caso de mantenimientos mayores, preverá la contratación de personal adicional para atender la totalidad de actividades programadas, cumpliendo todos los procedimientos de seguridad y normativos.

11. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS SANITARIAS.

EI CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes normas descritas al realizar las actividades del servicio de Operación y atención de emergencias en el sistema de distribución de Hidrandina S.A Sede Trujillo -Virú.

- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria con Decreto Legislativo N° 1444.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D. Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM.
- ✓ Reglamento de Protección Ambiental de Actividades Eléctricas D.S. N° 029-94-EM.
- ✓ Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE, D.S. N° 020-97-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.
- ✓ Procedimiento 228-2009-OS/CD. Seguridad Pública.
- ✓ Ordenanzas y Normas Municipales vigentes, relacionadas con uso de vías públicas y trabajos que impliquen rotura de solados e interferencias de vías.
- ✓ Reglamentos, procedimientos, normas internas de HIDRANDINA, P-11 y P-12.
- ✓ Código Nacional de Electricidad suministro 2011 Resolución Ministerial N°214-2011-MEM-DM
- ✓ Atención de Deficiencias y Fiscalización en Líneas y Subestaciones Eléctricas de Media tensión – Procedimiento N° 011-2004-OS/CD.
- ✓ Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución R.M. 013 – 2003 – EM/DM.
- ✓ Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERGMIN Ley N° 26734:
- ✓ Reglamento de la Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERG D.S. N° 005 – 97 EM.
- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N°29783.
- ✓ El Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub Sector Electricidad. R.M. N° 263-2001-EM/VME.



- ✓ Código de Medio Ambiente y Recursos Naturales DL. N° 613.
- ✓ Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ R.M. N° 055-2020-TR, "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral"
- ✓ RM N° 239-2020-MINSA.
- ✓ DS-003.98.SA
- ✓ RM N° 283-2020-MINSA.
- ✓ La Contratista debe cumplir con todos los Procedimiento y Normas de Bioseguridad Vigentes dispuestos por MINSA

Asimismo, sólo en lo no previsto en el presente 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".

12. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR:

12.1 Perfil:

- Persona natural o jurídica con experiencia en la actividad objeto de contratación
- Contar con Ficha RUC (Registro Único de Contribuyente).
- Estar habilitado y no tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- No tener impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia
- Contar con disponibilidad de personal, herramientas, equipamiento y Condiciones óptimas para la prestación del servicio.
- Contar con Protocolos Sanitarios y demás disposiciones que dicte el Sector y autoridades competentes.

Para el servicio el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes, puesto que el servicio a realizar contiene diferentes actividades que están separadas por áreas y al tener solo estos consorciados aseguramos que el servicio se ejecute en las mejores condiciones y que cuenten con la capacidad suficiente para poder atender el servicio por parte del consorcio. Asimismo, el porcentaje (%), mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia es de 40%.

12.2 Infraestructura:

Deberá contar con una (01) oficina en la ciudad de Trujillo, debidamente equipada (Computadoras, GPS, teléfonos e internet, radios handy) donde se realizarán el control técnico y administrativa de las actividades encomendadas para su atención y el resguardo de los materiales entregados por Hidrandina S.A para el desarrollo de las actividades de mantenimiento correctivo.

Así mismo también debe contar con una (01) oficina en la Provincia de Viru, debidamente equipada (Computadoras, GPS, teléfonos e internet) para el control técnico de las actividades de encomendadas y el resguardo de los materiales entregados por Hidrandina S. A

Equipamiento:

A. Equipamiento

La Empresa Contratista debe contar con el equipamiento mínimo para el fiel cumplimiento de todas las actividades contratadas:

- 05 camionetas 4x4 Doble Cabina y Doble Tracción Modelo Pick Up, no mayor a tres (3) años de antigüedad, equipada con sistema GPS., porta pértiga, porta escalera, extintor TIPO PQS de 6 Kg.



- 05 escaleras fibra de vidrio desplegable de dos (2) cuerpos de 28 pasos.
- 05 reveladores de tensión MT – 33 kv.
- 01 cámara Termográfica y/o equipo efecto corona.
- 10 equipos de comunicación móvil con Hand Free y acceso a internet.
- 05 equipos de comunicación Tablet con acceso a internet
- 05 Laptop y cables de comunicación para descarga de data de recloser.
- 05 pértigas de 05 cuerpos 30kv.
- 10 juegos de equipo puesta a tierra temporaria liviana.
- 05 tecles ratchet.
- 05 equipos Loadbuster (rompecarga).
- 02 Megohmetro de 10 a 20 kV.
- 01 Termómetro.
- 05 voltímetro digital CC/CA 500v.
- 05 pinza amperimétrica MT.
- 05 pinza amperimétrica de 1000 A – 600 v de BT
- 05 Secuencímetro BT
- 03 GPS
- 08 radios Handy
- 09 Jack Jumper para cut out
- 02 Carrito porta escalera
- 02 probador neumático de guantes dieléctricos
- 02 tornillo de banco
- 01 Voltímetro de Media Tensión

B. Otro equipamiento

En cada una de las Cinco (5) camionetas se debe contar mínimo con las siguientes herramientas y equipos:

Camioneta 1 Tipo I	Camioneta1 Tipo I-A	Camioneta 2 Tipo II	Camioneta 3 Tipo II	Camioneta 4 Tipo II	Equipo o herramienta
1	1	1	1	1	Binoculares de largo alcance con cámara fotográfica.
1	1	1	1	1	Mordazas para conductor 25 a 70 mm ²
1	1	1	1	1	Mordazas para conductor 70 a 120 mm ²
1	1	1	1	1	Mordazas para conductor 120 a 240 mm ²
1	1	1	1	1	Motosierra.
1	1	1	1	1	Faros piratas.
1	1	1	1	1	Linternas de mano.
1	1	1	1	1	Soga de nylon de ½ " por 50 m.
1	1	1	1	1	Soga de nylon de 3/4 " por 50 m.
1	1	1	1	1	Martillo de 4lb
1	1	1	1	1	Juego de llaves tipo ratchet de ½, 9/16, 11/16 y 3/4



1	1	1	1	1	Juego de dados largos 1/2,9/16, 11/16,3/4
1	1	1	1	1	kid de llaves exagonales
1	1	1	1	1	Amoladora inalámbrica c/batería adicional
1	1	1	1	1	Taladro inalámbrico c/batería adicional
1	1	1	1	1	juego de estrobos
1	1	1	1	1	Tornillo de banco portátil
1	1	1	1	1	Llave Stilson 10”
1	1	1	1	1	Martillo de uña 04Lbs mm2
1	1	1	1	1	Cortadora de cable tipo Rach 240 mm
1	1	1	1	1	Barretas.
1	1	1	1	1	Arco de sierra, con repuesto
1	1	1	1	1	Wincha de Rueda
1	1	1	1	1	Wincha 5 m
1	1	1	1	1	Palanas.
1	1	1	1	1	Traje contra abejas
1	1	1	1	1	Machetes.

- Los vehículos, ya sean propios o alquilados, deberán estar acondicionados con sistema de jaula antivuelco, y además deben contar con faros rompe nieblas y busca huellas en zonas de neblina.

Además, el personal Técnico liniero y Chofer técnico debe contar con sus equipos y herramientas personales mínimas:

- Alicata Universal.
- Arnés de seguridad incluye anti trauma.
- Alicata de Corte.
- Cuchilla de Electricista
- Destornilladores de varias dimensiones.
- Guantes de Cuero para Baja Tensión.
- Guantes para MT Clase: 02-03-04
- Casco dieléctrico.
- Zapatos de Seguridad Dieléctricos.
- Lentes protectores.
- Uniforme completo (Pantalón - Camisa Antiflama) 25 cal/cm²
- Careta de protección facial.
- Revelador personal en el casco.
- Linterna de mano mínimo de 600 lúmenes (turno noche)

Las unidades vehiculares, equipos y herramientas que utilice el CONTRATISTA en la ejecución de actividades, deben ser aceptados por el Supervisor de Emergencias

**Personal****Supervisor General de Emergencia (Cantidad 01) – Personal Clave**Atribuciones:

Responsable de supervisar las operaciones, maniobras y atención de las emergencias del Sistema Eléctrico de Distribución de HIDRANDINA S.A – Sede Trujillo, bajo lineamientos de seguridad y confiabilidad, a fin de garantizar el cumplimiento de los trabajos encargados por HIDRANDINA, sobre la base de procedimientos establecidos y/o buenas prácticas Técnicas, Seguridad y Sanitarias.

Es responsable de la supervisión de los trabajos relacionados con las operaciones, maniobras y atención de emergencias en el sistema de distribución autorizadas por HIDRANDINA S.A; Inspecciones previas y en tiempo real de la ejecución de los trabajos; de la elaboración de reportes, informes, liquidaciones, etc. Velando por el cumplimiento de los procedimientos técnicos y de seguridad.

Efectúa el informe de las actividades realizadas, recopila la información y las adapta a los formatos solicitados por HIDRANDINA S.A.

Supervisara permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad, medio ambiente y sanitaria de sus Cuadrillas de Emergencia.

Monitoreo y control permanentemente de todo el personal bajo su cargo.

Formación académica

Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista titulado.

Nota: La colegiatura y habilitación se solicitará al inicio y durante el servicio.

Capacitación

Cien (100) horas lectivas mínimas acumuladas en:

- Sistemas de Distribución y/o
- Sistema de Protección y/o
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y/o
- Normas de Seguridad Eléctrica y/o Medio Ambiente. y/o
- Smart Grid.

Experiencia:

Experiencia mínima de cinco (05) años en trabajos o prestaciones en supervisión de servicios de mantenimiento y/u operación y/u maniobras y/u ampliaciones y/u atención de emergencias y/o Coordinador ó Representante técnico en los contratos de mantenimiento de los sistemas en sistemas de distribución de Media Tensión y Baja Tensión para el sector público o privado.

Supervisor de Emergencia (Cantidad 07)Atribuciones:

Encargado de supervisar las operaciones, maniobras y atención de las emergencias del Sistema Eléctrico de Distribución de HIDRANDINA S.A – Sede Trujillo, bajo lineamientos de seguridad y confiabilidad, a fin de garantizar el cumplimiento de los trabajos encargados por HIDRANDINA, sobre la base de procedimientos establecidos y/o buenas prácticas técnicas y de seguridad.

Supervisara la ejecución de las actividades, relacionados con las operaciones, maniobras y atención de emergencias en el sistema de distribución autorizadas por HIDRANDINA S.A; Inspecciones previas y en tiempo real de la ejecución de los trabajos; de la elaboración de reportes, informes, liquidaciones, etc. Velando por el cumplimiento de los procedimientos técnicos y de seguridad.

Coordinara la ejecución de las operaciones, maniobras y atención de emergencias con el supervisor de emergencia y centro de control de operaciones de HIDRANDINA S.A.

El supervisor de emergencia coordinara con su personal técnico los trabajos a ejecutar según las órdenes de trabajo recibidas.

Realizará inspección permanente a las instalaciones eléctricas de HIDRANDINA S.A a efectos de determinar puntos de riesgos para comunicar inmediatamente a HIDRANDINA. S.A

Efectúa el informe de las actividades realizadas, recopila la información y las adapta a los formatos solicitados por HIDRANDINA S.A.



Realizar un análisis técnico inmediato y detallado de cada evento de fuerza mayor que impacte la continuidad del servicio.

Determinar la magnitud, causas y consecuencias del evento sobre la red de distribución o transmisión eléctrica, y evaluar su aplicabilidad para un trámite de fuerza mayor.

Redactar informes técnicos completos que incluyan detalles del incidente, evidencias, análisis de causa raíz y justificación técnica para el trámite de fuerza mayor.

Asegurar que la documentación cumpla con los requisitos establecidos en el Procedimiento 074 de Osinergmin y otros lineamientos regulatorios.

Coordinar con el Supervisor de Emergencia de Hidrandina la notificación de manera oportuna a Osinergmin y otras entidades pertinentes sobre la ocurrencia de un evento de fuerza mayor, de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos.

Asegurar que el equipo de campo realice las inspecciones, recolección de evidencia y pruebas requeridas para apoyar la solicitud de fuerza mayor.

Mantener un archivo y base de datos de todos los eventos de fuerza mayor reportados, incluyendo resultados y lecciones aprendidas para mejorar la gestión de futuros eventos.

Realizar análisis posteriores al evento para identificar mejoras en la infraestructura y los protocolos de emergencia, minimizando futuros incidentes.

Sugerir inversiones en infraestructura o procedimientos de mantenimiento preventivo que puedan reducir la probabilidad de recurrencia de situaciones que puedan llevar a eventos de fuerza mayor.

Implementar mejoras en los procedimientos internos de respuesta ante emergencias, basándose en experiencias previas de fuerza mayor.

Mantener un registro detallado y actualizado del estado del trámite y realizar un seguimiento continuo hasta la resolución final del caso.

Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad de las Cuadrillas de Emergencia.

Monitoreo y control permanentemente del personal bajo su cargo.

En algunas ocasiones dirige trabajos cerca de instalaciones de hasta 138,000 Voltios.

Formación académica:

Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista titulado.

Nota: La colegiatura y habilitación se solicitará al inicio y durante el servicio.

Capacitación

Ochenta (80) horas lectivas acumuladas en:

- Sistemas de Distribución y/o
- Sistema de Protección y/o
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y/o
- Normas de Seguridad.y/o
- Smart Grid

Experiencia

Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos o prestaciones en supervisión de servicios de mantenimiento y/u operación y/u maniobras y/u ampliaciones y/u atención de emergencias en sistemas de distribución de Media Tensión y Baja Tensión para el sector público o privado.

Los supervisores se distribuirán de la siguiente manera:

Nº	Ubicación	Puesto
1	Trujillo	Supervisor de Primer Turno
2	Trujillo	Supervisor de Segundo Turno
3	Trujillo	Supervisor de Tercer Turno
4	Trujillo	Supervisor de gestión y trámite de Fuerza Mayor ante Osinergmin. Supervisar y coordinar el descargo de interrupciones
5	Viru	Supervisor de Primer Turno
6	Viru	Supervisor de Segundo Turno
7	Viru	Supervisor de Tercer Turno

**Ingeniero Seguridad y Salud Trabajo Medio Ambiente (Cantidad 03)**Atribuciones:

- Elaborar informes periódicos del PASST a la Dirección de la organización.
- Brindar asistencia y asesoramiento a todos los niveles de la organización; sobre las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Participar en la investigación de accidentes de trabajo;
- Planificar, organizar, dirigir y controlar el adiestramiento a los trabajadores sobre las técnicas de seguridad y Salud en el trabajo.
- Supervisar aspectos de riesgo, seguridad y salubridad en cada turno de operación, de tal forma que cada actividad se ejecute tomando en cuenta estas medidas preventivas
- Elaborar reporte diario de seguridad, cumplimiento de protocolos.
- Informar y corregir las condiciones o actos subestándar.

El perfil del personal clave será acreditado como requisito de calificación y el perfil del personal operativo será acreditado por el CONTRATISTA al inicio del servicio, para ello deberá presentar el currículum documentado del personal operativo que asignará al servicio, al momento de presentar el Plan de Trabajo.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Responsable en la supervisión en materia de seguridad y medio ambiente de los trabajos que ejecuta su personal a través de las órdenes de mantenimiento y/o trabajo.
- Ejecutar inspecciones y observaciones a los ambientes de trabajo y a las actividades ejecutadas por su personal, evidenciando el cumplimiento de los controles para disminuir los riesgos previos y en tiempo real de la ejecución del trabajo.
- Elaboración de reportes, informes de incidentes y accidentes.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y medio ambiente.
- Participar en los comités de seguridad de su empleador.
- Elaborar y velar por el cumplimiento de su Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).

TAREAS RELACIONADAS

- Coordina las actividades programadas y no programadas (por emergencia).
- Coordina con su personal las medidas preventivas en materia de seguridad y medio ambiente a ejecutar según las órdenes de trabajo recibidas.
- Supervisar al personal a su cargo en las zonas de trabajo.
- Dotar de los EPP al personal a su cargo.
- Capacitar a su personal en materia de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.
- Organizar y ejecutar simulacros de rescate en altura, primeros auxilios, de incendio y evacuación.
- Programar y organizar el entrenamiento en actividades críticas.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad
- Revisar en periodos no mayores a 06 meses los procedimientos operativos con el estándar para corregir y mejorar.
- Monitoreo y control permanentemente al personal bajo su cargo.
- Cumple y hace cumplir con los PETS, IPERC, ESTANDARES de TRABAJO, PETAR y Las 05 REGLAS DE ORO.

Formación:

Título de Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista o en Energía o Industrial titulado

Nota: La colegiatura y habilitación será requerida al inicio y durante el contrato.

Capacitación:



Ochenta (80) horas lectivas acumuladas en:

- Gestión en seguridad como la normatividad del sector eléctrico (Ley 29783, DS 005-2012-TR, RESESATE) y/o
- Sistemas de Gestión de Seguridad y/o
- Herramientas innovadoras para la prevención de riesgos, ISO 9001:2015 principales cambios y transición de sistemas certificados; ISO 45001 como sustituta de la OHSAS 18001; interpretación de las normas internacionales ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001;

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en prestaciones o trabajos en la Supervisión de seguridad o Gestión de Seguridad y/u medio ambiente en empresas del sector eléctrico.

Técnico Electricistas Liniero y Técnico Chofer (Cantidad mínima 35)

Atribuciones

- Realizar correctamente las actividades encomendadas en el Sistema de Distribución de HIDRANDINA S.A atender inmediatamente las emergencias que se presenten durante las 24 horas de todos los días del año (distribución y comercial), repara y eliminar el riesgo eléctrico de manera segura.
- Mantener el servicio las 24 horas del día, tanto en MT, BT y AP.
- Efectúa maniobras de corte, reposición y transferencia de carga para el cumplimiento de los planes de trabajo.
- Constante ejecución de inspecciones para el control del sistema de distribución, para el diagnóstico y elaboración de planes de trabajo preventivos y correctivos.
- Cumplir los planes de trabajo para la instalación, rehabilitación y remodelación de redes MT, BT y AP, así como de subestaciones de distribución.
- Ejecuta mediciones de parámetros eléctricos en MT y BT.
- Efectúa limpieza de franja de servidumbre y controla las distancias mínimas de seguridad.
- Cumple con las normas y procedimientos de seguridad y protección.
- Realizar las maniobras operativas que le asigne su jefatura.
- Ejecución de actividades programadas e imprevistas.
- Cumplimiento de las normas de seguridad.
- Responsable del manejo, operación del sistema de distribución y mantener el servicio de energía eléctrica durante las 24 horas de todos los días.
- Trabajo en instalaciones eléctricas desde 380/220, 10,000 v hasta 22,900 voltios.
- El incumplimiento de los procedimientos de seguridad puede llegar a ocasionar la muerte.

Formación

Técnico Electricista titulado y/o certificado con licencia de conducir A-II

Capacitación

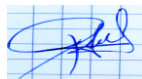
Cuarenta (40) horas lectivas acumuladas en:

- Operación de Sistemas de Distribución y/u
- Manejo de equipos de operación y maniobra, medición y detección y/u
- Montaje de redes de baja y media tensión y subestaciones de distribución.
- Capacitado en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en prestaciones o trabajos en mantenimiento y/u atención de emergencias en Sistema de Distribución, Con conocimiento en operación y mantenimiento de distribución.

Rango de Edades entre 22 a 58 años, puesto que el personal Técnico Electricista, debe de contar con destreza suficiente para realizar trabajos en altura y de alto riesgo.



**Operador Informático (04)**Atribuciones

Responsable de administrar la atención de las interrupciones y emergencias a través del Sistema Optimus NGC, del Sistema Eléctrico de Distribución de HIDRANDINA S.A – Sede Trujillo, bajo lineamientos de la Norma Técnica de Calidad de Suministro; con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las actividades que han sido derivadas al personal técnico en campo para su atención.

Realizar los descargos en Sistema Optimus NGC, de las actividades realizadas, según el informe del personal Técnico de cada cuadrilla de Emergencia.

Formación Académica.

Técnico en Computación e Informática

Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Computación.

Capacitación

Veinte (20) horas lectivas acumuladas en:

- Computación y Sistemas.
- Normas Técnicas
- Excel Avanzado.

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en prestaciones o trabajos en servicios en Call Center o trabajos similares en entidades públicas o privadas.

IMPORTANTE: Para realizar las actividades de filtrado de las Interrupciones en MT y BT y los descargos correspondientes la Contratista, deberá solicitar en Alquileres el SOFTWARE Sistema Comercial Optimus NGC, a Hidrandina S.A por el monto de una UIT.

13 DISPOSICIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGO.**13.1 Disposiciones generales**

El contratista debe cumplir las siguientes disposiciones:

a) Cumplimiento de la normativa vigente en cada país.

El CONTRATISTA debe cumplir con la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones vigentes, las normas legales y convencionales que contengan prescripciones, relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

b) Acreditación del Representante Técnico con Hidrandina S.A

La organización de la prevención de riesgos, incluidos los servicios de prevención y asistencia sanitaria en obra o instalación, que exijan las disposiciones legales y reglamentarias, es obligación exclusiva del CONTRATISTA, quien designará un responsable de acreditada competencia. Que planifique, programe, dirija dicha organización, y además coordine la consistencia de dichas actividades con las políticas que desarrolle HIDRANDINA S.A.

c) Elaboración de un Programa de Prevención de Riesgos

El CONTRATISTA debe presentar a HIDRANDINA S.A, un programa de Prevención de Riesgos laborales, el cual debe ser aprobado por HIDRANDINA S.A.

El Programa de Prevención de Riesgos garantizará la seguridad y protección de sus trabajadores en todos los aspectos relacionados con el servicio. A tal efecto y en el marco de su exclusiva responsabilidad, el CONTRATISTA adoptará las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, planificación preventiva, formación de información sobre riesgos, actuación en caso de emergencia o de riesgo grave o inminente y de vigilancia de la salud del personal a su servicio. Para estos efectos seguirá las orientaciones que HIDRANDINA S.A. sugiera con el objeto de mantener la homogeneidad de las Políticas de Seguridad o Prevención de Riesgos.

d) Actividades de especial peligrosidad.

En caso de que la obra o servicio conlleve la realización de actividades de alto riesgo, HIDRANDINA S.A. solicitará al CONTRATISTA, información sobre la vigilancia de Salud de sus trabajadores que sean legalmente exigibles, para asegurar el



cumplimiento de la legislación en materia de Seguridad Laboral. Adicionalmente, el CONTRATISTA, aportará a HIDRANDINA S.A., antes del inicio del servicio, la documentación siguiente:

- Nómina del personal en instalación sometido a alto riesgo.
- La calificación de "apto" para los servicios reseñados.
- Fecha de la última revisión médica e identificación del Servicio Médico que ha realizado dicha revisión.
- Certificación Profesional de un organismo competente y reconocido por la autoridad.

Las actividades que están consideradas en éste ítem son: trabajos en altura, trabajos con tensión y manipulación de materiales peligrosos.

e) Coordinación de actividades.

HIDRANDINA S.A. establecerá, cuando corresponda, un Plan de coordinación para que el CONTRATISTA que desarrolle actividades en su centro de trabajo cumplan con las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

El Plan de coordinación contemplará así mismo, los supuestos en los que los trabajadores del CONTRATISTA, sin prestar servicios en los centros de HIDRANDINA S.A., operen maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por HIDRANDINA S.A.

En caso de no estar disponible el Plan de Coordinación, será responsabilidad del CONTRATISTA aplicar las instrucciones adecuadas a su personal, con el objeto de preservar la seguridad en el trabajo.

13.2 Disposiciones particulares para la ejecución de servicios.

a) Actuaciones de la realización de servicios

El CONTRATISTA está obligado a informar a su personal, antes del inicio de los servicios, sobre los riesgos asociados a las distintas actividades, conforme a lo establecido en el Programa de Prevención de Riesgos. Cada trabajador deberá recibir información detallada sobre:

- Procedimientos de trabajo: Descripción de las actividades a realizar y sus fases correspondientes.
- Identificación de riesgos: Los riesgos asociados a cada fase de trabajo.
- Medidas preventivas y de protección: Acciones específicas para prevenir riesgos, así como las medidas de protección individual (EPP) y colectiva que se deben adoptar.
- Instrucciones de seguridad complementarias: Recomendaciones adicionales para garantizar la seguridad durante la ejecución de los trabajos.
- Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO): Todo trabajador deberá contar con los exámenes médicos ocupacionales correspondientes, los cuales deben estar actualizados y cumplir con los requisitos establecidos para garantizar la aptitud física y mental necesaria para las labores a realizar.

b) Actuaciones durante la realización de Servicios

El CONTRATISTA supervisará y verificará en todo momento, que su personal cumpla con los procedimientos de seguridad y todas las normas y medidas de prevención de riesgos laborales que exijan las disposiciones legales, para evitar que se produzcan accidentes, daños y perjuicios a terceros o se incurra en infracciones penales y administrativas, de todo lo cual será único y directamente responsable el CONTRATISTA.

En cada fase de las actividades, el CONTRATISTA debe analizar y estudiar previamente el trabajo a realizar para detectar sus riesgos y adoptar las medidas adecuadas para eliminarlos o controlarlos, y ordenar e investigar en los accidentes e



incidentes que se produzcan, los hechos y las causas, proponiendo las medidas que las eliminen, reduzcan y controlen.

13.3 Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional

a) Organización de la Prevención de Riesgos

El CONTRATISTA debe establecer la estructura y organización de Prevención de Riesgos que esté de acuerdo con las disposiciones establecidas en la legislación del sector.

El Supervisor de Seguridad, Prevención de Riesgos, Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente debe capacitar y asesorar al CONTRATISTA, el tiempo estipulado en la legislación del sector, sin perjuicio que HIDRANDINA S.A. solicite periodos de tiempos mayores, dependiendo del nivel de riesgos del trabajo a realizar.

Se entiende por capacitación y Asesoría, al desarrollo de las siguientes actividades:

- Difundir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 161-2007-MEM/DM) a los trabajadores del CONTRATISTA y velar por su cumplimiento.
- Estudiar, establecer y coordinar con los Supervisores del CONTRATISTA, los procedimientos, métodos de trabajo seguro y control de riesgos a emplear en las diversas labores que exija la tarea a realizar.
- Detectar necesidades y promover y gestionar en su organización la capacitación y el entrenamiento técnico a todo el personal.
- Capacitar y adiestrar a los trabajadores, referente a las actividades a realizar en los mantenimientos contemplados en el contrato y en materias de Prevención de Riesgos.
- Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Coordinar las acciones de Seguridad, Salud Ocupacional e Higiene en el Trabajo con el Área de Prevención de Riesgos de HIDRANDINA S.A.
- Desarrollar los círculos de seguridad una vez a la semana con personal del CONTRATISTA
- Desarrollar una labor permanente de control in situ, de los riesgos en los lugares de trabajo para lo cual debe de contar con transporte en forma exclusiva.
- Validar y firmar los registros estadísticos referentes a Prevención de Riesgos.

b) Implementación del Programa de Prevención de Riesgos o Seguridad

Desde el inicio hasta el término de los trabajos contratados el CONTRATISTA debe poner en práctica el programa de Prevención de Riesgos o de Seguridad.

Dicho Programa deber contener cuando menos, los siguientes elementos:

- Capacitación y Entrenamiento.
- Reuniones de Seguridad.
- Disposiciones de uso de Implementos de Protección Personal.
- Procedimientos de Trabajo Seguro.
- Revisiones médicas.
- Observaciones planeadas.
- Investigación e Informes de accidentes/incidentes.
- Informe mensual de avance y cumplimiento del Programa de Seguridad o Prevención de Riesgos.

c) Procedimientos de trabajo seguro

Corresponde a la aplicación práctica del "cómo se realiza un trabajo seguro", y consiste en redactar los pasos del trabajo en forma simplificada. Esta actividad debe ser elaborada por el supervisor y los trabajadores que ejecutan la tarea, aplicando los conocimientos, experiencias y otros elementos asociados al trabajo. Este documento debe constituirse en una guía práctica que permite, una vez aprobada por HIDRANDINA S.A., el control de los riesgos y la ejecución correcta del trabajo. Su



elaboración debe apuntar a lo relevante e importante del trabajo a desarrollar. Para el cumplimiento de este procedimiento es necesario:

- Realizar un levantamiento de las tareas de alto riesgo.
- Identificar riesgos potenciales.
- Establecer una secuencia de ejecución del trabajo, para el control de estos riesgos.

d) Inspecciones y Observaciones Planeadas

Inspecciones: Actividad preventiva que tiene como finalidad la revisión de todo o las partes críticas de los Equipos, Materiales y Ambientes (instalaciones).

Observaciones: Actividad preventiva que tiene como finalidad la verificación del cumplimiento de las tareas, de acuerdo con los procedimientos, prácticas de trabajo y PETs.

Las Inspecciones y las observaciones son para prevenir las condiciones y actos sub estándares respectivamente, que sean las causas de los accidentes, enfermedades ocupacionales y daños al medio ambiente.

e) Investigación de Accidentes /Incidentes

En caso de ocurrencia de accidentes/incidentes, el CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes disposiciones:

- Informar a HIDRANDINA S.A., los accidentes que involucren a su personal, personal de subcontratistas o a terceras personas.
- En caso de no informar sobre el accidente producido y, haberse vencido los plazos de comunicación al OSINERGMIN, se considera falta grave y se aplicará la penalidad correspondiente, más lo que imponga el OSINERGMIN.
- Entrega del resultado de la investigación a HIDRANDINA S.A. en el plazo de 48 horas hábiles; no obstante, si la gravedad del accidente y/o sus consecuencias son de significación y adquieren notoriedad pública, se debe informar de inmediato a HIDRANDINA S.A.
- Desarrollo de un informe de la investigación de accidente/incidente de acuerdo con lo indicado por la legislación vigente y Directivas Internas de HIDRANDINA S.A. con indicación de medidas correctivas.

f) Reuniones de Seguridad

La finalidad de las reuniones de seguridad es dar a conocer los alcances y funcionamiento del programa de prevención de riesgos en el grupo de trabajo. Debe constituir una fuente de retroalimentación necesaria para corregir y adoptar las prácticas que garantizan la ejecución correcta de los trabajos. Su puesta en práctica considera la realización de lo siguiente:

- Determinar número de reuniones durante el mes considerando las distintas actividades de la empresa.
- Documentar los temas tratados en la reunión, con nómina y firma de los participantes.

g) Implementos de Protección personal

La finalidad de los Implementos de Protección Personal es minimizar los riesgos de accidentes, mediante la provisión de los elementos de seguridad requeridos para la ejecución de una tarea específica. Su definición y uso se establece a través de los procedimientos de trabajo seguro, observaciones e inspecciones planeadas e investigación de accidentes. Su puesta en práctica considera lo siguiente:

- Determinación de los elementos requeridos según la tarea a desarrollar.
- Definición explícita y documentada de sus características, uso y conservación.
- Control documentado de la entrega para cada uno de sus trabajadores.
- Control de su uso a través de las observaciones planeadas.



- Los implementos de protección personal y equipos de trabajo que se requieran en atención a la naturaleza de los trabajos propios de la licitación, deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por HHIDRANDINA S.A., y estar certificadas por un organismo competente y revisados periódicamente.
- Los implementos de protección personal son de manera individual y acorde con la ergonomía y antropométricamente a la talla de cada trabajador, por ningún motivo los implementos personales son prestados y rotados en las cuadrillas de trabajo.

13.4 Salud Ocupacional

El CONTRATISTA debe asegurarse que su personal este en un buen estado de salud, física y mental, y que no se encuentre bajo efectos de bebidas alcohólicas ni otros intoxicantes durante las horas de trabajo, ni en la zona donde éste se efectúe y cumpla con los trabajos encargados por HIDRANDINA S.A.

La empresa contratista adoptará su propia política de control para asegurar la realización de un trabajo libre de alcohol y drogas.

a) Control del Programa de Prevención de Riesgos del CONTRATISTA

HIDRANDINA S.A. realizará acciones de vigilancia y control del cumplimiento del Programa de Prevención de Riesgos del CONTRATISTA. Esta gestión no los exime de sus obligaciones legales en materia de Prevención de Riesgos laborales.

b) Incumplimiento de las medidas de Prevención de Riesgos

Cuando HIDRANDINA S.A. observe que el CONTRATISTA no cumpla las medidas de Prevención de Riesgos Laborales legalmente establecidas y ordenadas, fijará un plazo adecuado para su corrección y quedará facultada para cursar sanciones y descuentos de acuerdo a la Directiva Interna de Sanciones vigente y que forma parte de la licitación.

Si el CONTRATISTA no realizara las modificaciones necesarias en el plazo establecido, HIDRANDINA S.A. podrá suplir este incumplimiento, por cuenta y cargo del CONTRATISTA, sin que esta actuación se derive ninguna responsabilidad para HIDRANDINA S.A.

La corrección de situaciones cuyo nivel de riesgo entrañe un peligro inminente a juicio de HIDRANDINA S.A., habrá de efectuarse inmediatamente.

En el caso que los hechos descritos en el apartado anterior produzcan retrasos en la ejecución de los trabajos, el CONTRATISTA tomará las medidas necesarias para recuperar el retraso producido, sin que tenga derecho a una prórroga en los plazos de ejecución convenidos, y sin que ello ponga en riesgo la seguridad de sus empleados.

HIDRANDINA S.A. exigirá al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para evitar la reincidencia en el incumplimiento de las normas y prescripciones de Prevención de Riesgos por parte de sus trabajadores.

c) Disposiciones en Materia de Capacitación

1. Principios de la Capacitación

- La capacitación del personal del CONTRATISTA debe brindar los mecanismos que acrecienten las habilidades y competencias necesarias para el buen desempeño del servicio contratado, alineada con los objetivos del negocio y siguiendo las directrices de HIDRANDINA S.A. (Mejora continua en capacitación, presentara los entrenamiento e inducciones de forma mensual)
- Por lo tanto, el CONTRATISTA debe propiciar el desarrollo personal y profesional de sus trabajadores, potenciando actividades orientadas a mantener y mejorar sus conocimientos y habilidades, mediante la provisión de nuevas competencias orientadas a mejorar y actualizar su desempeño. De esta forma, se contribuye a mejorar la calidad de servicio HIDRANDINA S.A.

**2. Actividades de Capacitación en materia de Prevención de Riesgos.**

La cantidad mínima de capacitación a realizar en el año, en materia de Prevención de Riesgos, están definidas según:

- Riesgo asociado a las tareas de desempeño de los trabajadores.
- Experiencia del trabajador en el ámbito de desempeño.

Una vez formalizado el contrato entre las partes, el CONTRATISTA debe presentar su Programa de Prevención de Riesgos a HIDRANDINA S.A. para su aprobación. Para ello se debe considerar los siguientes dominios:

- Operación y maniobras en equipos de Media y Baja Tensión.
- Trabajos con Líneas Energizadas.
- Mantenimiento en redes y equipos subterráneos.
- Mantenimiento en redes y equipos aéreos.
- Operación y Maniobras en equipos de BT y Media Tensión en subestaciones.
- Prevención de Accidentes Eléctricos.
- Intervención y maniobras en empalmes aéreos y subterráneos.
- Rescate en altura y Primeros Auxilios.

En cada dominio se establece una metodología teórica – práctica, con el número de horas que permitan alcanzar los objetivos definidos en cada caso.

La institución que desarrolle estas competencias, debe ser un centro de formación superior, reconocido por el estado, con acreditada presencia y experiencia en el ámbito de la formación en empresas eléctricas, pudiendo ser desarrollada por el STAFF de profesionales del contratista y/o por un capacitador externo.

Actividades de Capacitación en Materias Técnicas

Se entiende por capacitación técnica, todas aquellas actividades que aborden materias propias del negocio de HIDRANDINA S.A., términos para hacer frente a nuevas tecnologías y sistemas de trabajo, que tiendan a mejorar la calidad del servicio contrata.

d) Elaboración del plan anual de capacitación.

- Es responsabilidad del CONTRATISTA, elaborar su Plan Anual de Capacitación, el cual debe incorporar el desarrollo de actividades Técnicas y de Prevención de Riesgos.
- El Plan de Capacitación definido por el CONTRATISTA, debe ser lo suficientemente flexible para adaptarse a las necesidades cambiantes de HIDRANDINA S.A., por lo que debe ser susceptible de ser revisado y eventualmente modificado.
- El CONTRATISTA al inicio del contrato, debe presentar a HIDRANDINA S.A., el Plan Anual de Capacitación de su personal, que desarrollará en el año siguiente.

13.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS

Con el objeto de complementar las obligaciones estipuladas en las Condiciones Generales, en lo relacionado con Prevención de Riesgos Laborales, el Contratista debe cumplir con lo siguiente:

- a) Afiliar a todo su personal contra accidentes de trabajo y cumplir con todo lo estipulado en la Ley de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- b) Presentar a HIDRANDINA S.A. el Reglamento de Higiene y Seguridad, al día y aprobado por el organismo correspondiente y el Programa de Prevención de Riesgos Laborales, el cual debe ser revisado y aprobado por HIDRANDINA S.A.

13.6 COMUNICACIONES

Con el objeto de establecer una comunicación permanente, el CONTRATISTA debe contar con telefonía móvil similar al de HIDRANDINA S.A. u otro medio acorde a las comunicaciones que HIDRANDINA S.A. disponga emigrar de ser el caso, para el cual se



le comunicará oportunamente. Los equipos de comunicación en dependencias del CONTRATISTA serán de cargo de éste.

13.7 MEDIO AMBIENTE

El Contratista debe desarrollar una acción o actividad que produzca una alteración, favorable o desfavorable, sobre el medio ambiente. Se tiene que tener en cuenta lo indicado en el siguiente reglamento, D.S. N° 029-94-EM: Reglamento de Protección Ambiental en las actividades energéticas.

14 SEGUROS

Los seguros correspondientes al personal de la CONTRATISTA para prestar el servicio de Operaciones y Atención de Emergencia serán de su responsabilidad exclusiva. Sin costo alguno para HIDRANDINA S.A. Los seguros correspondientes al personal de la contratista y terceros serán por cuenta y cargo del mismo.

En consecuencia, HIDRANDINA S.A., se exime y no será responsable de los daños a bienes propios o de terceros y persona cualquiera sea la naturaleza de tales causas u ocasiones en que ello o estos acontezcan.

a) Seguros de Accidentes de Trabajos

Para todo el personal involucrado en prestar el servicio independientemente del seguro de vida de ESSALUD. El contratista deberá contratar una póliza, la misma que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúen los trabajos solicitados. Los montos mínimos para dicha póliza:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	5,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

b) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

Será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado (expresado en dólares americanos).

c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensiones.

El contratista, en adición a todos los seguros obligatorios de la planilla de remuneraciones, adquirirá para todo el personal involucrado en la ejecución de los trabajos, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, según lo establecido en la Ley N° 26790 art. 19 y D.S. N° 009-97 artículos 82 al 88, con coberturas de Salud y de Pensiones:

SCTR-SALUD, a ser contratada en ESSALUD o EPS (Aseguradora)

SCTR-PENSION, a ser contratada con la ONP o Aseguradora.

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 26790, HIDRANDINA S.A. está obligada a cumplir y exigir su contratación a las Empresas Contratistas, así como a toda institución de intermediación o provisión de mano de obra que destaque trabajadores hacia centros de trabajo que desarrollen actividades de riesgo señaladas en el D.S. N° 003-98-SA, como es el caso de HIDRANDINA S.A.

d) SEGURO DE VIDA LEY

La presentación de estas pólizas, serán requeridas al inicio del contrato, junto con el comprobante de pago de la prima correspondiente. La vigencia de las pólizas será hasta el vencimiento del plazo del contrato debidamente endosada y pagada, serán entregadas a Hidrandina S.A.

15 PRESTACIONES DEL SERVICIO.

La supervisión general estará a cargo de un representante del Contratista debidamente autorizado y acreditado, el cual deberá responder ante cualquier situación administrativa,



técnica, operativa o económica referida al servicio, entre otras funciones se deben considerar las siguientes:

El servicio consiste en la asignación de cuadrillas de trabajo equipadas, durante tres (03) turnos consecutivos diarios de ocho (08) horas cada uno (06:00 a 14:00 – 14:00 a 22:00 – 22:00 a 06:00 horas) para ejecutar principalmente actividades relacionadas con la Operación y Atención de Emergencias del Sistema Eléctrico de Distribución de Trujillo, así como otras actividades secundarias de mantenimiento planificadas.

El contratista realizara la capacitación y/o entrenamiento mensual a su personal.

Actividades Principales:

- ✓ Maniobras de localización y despeje de fallas en las instalaciones de Media Tensión, Subestaciones de Distribución, Baja Tensión y Alumbrado Público.
- ✓ Reparación de averías por emergencia en las instalaciones de Media Tensión, Subestaciones de Distribución, Baja Tensión y Alumbrado Público.
- ✓ Reposición de cables y conductores sustraídos en las instalaciones de Media Tensión, Baja Tensión y Alumbrado Público.
- ✓ Correctivos que garanticen la continuidad y calidad del servicio en las Subestaciones de Distribución.
- ✓ Poda de árboles cercanos a las líneas de media tensión.
- ✓ (Utilización cámara Termográfica).
- ✓ Inspecciones a las instalaciones eléctricas por seguridad pública.
- ✓ Inspecciones para garantizar la operatividad del sistema y continuidad del servicio de energía eléctrica.
- ✓ Inspección a la instalación eléctrica para determinar fallas por puntos calientes y descargas por efecto corona, Inspecciones Termográfica, y descargas por efecto corona con equipos propios del contratista.
- ✓ Informe de Fuerza Mayor

Actividades Secundarias:

- ✓ A solicitud de Hidrandina, el servicio podrá incluir actividades de mantenimiento planificadas sin que ellas impliquen el suministro de mayores recursos por parte del contratista a las establecidas para la ejecución del presente servicio, de ser el caso, el equipamiento adicional que se requiera, será suministrado por HIDRANDINA. S.A.
- ✓ Entre otras, las actividades secundarias que el contratista podrá ejecutar son: medición de parámetros eléctricos, movimientos de taps en subestaciones de distribución, instalación de equipos registradores de tensión, levantamiento de información de campo para actualización del Sistema Maximus, cambio de aisladores, reforzamiento de cuellos, mantenimiento de puntos de contacto eléctrico.
- ✓ Coordinar con HIDRANDINA S.A, el desarrollo del servicio, programando las actividades a realizar en forma diaria, durante la semana y/o mensualmente.
- ✓ Coordinar la elaboración del plan de trabajo, reportes de información, con el representante supervisor del Área de Emergencia de Hidrandina S.A.
- ✓ Toda información será coordinada directamente con el administrador del contrato, y/o la supervisión de operaciones según sea el caso.

16 RESPONSABILIDAD:

- a. El contratista será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución de los trabajos o servicios materia del contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley.
- b. El contratista empleará en los servicios contratados, sólo personal competente y éstos deben ser personal dependiente directo del contratista, prohibiéndose el contrato de personal por servicios no personales. Por lo tanto, todo el personal **debe figurar en planilla con todos los beneficios sociales que la ley establezca y los seguros señalados en los presentes Términos de Referencia.**
- c. HIDRANDINA S.A. no será responsable de los accidentes que puedan sufrir el contratista y/o su personal, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos. El contratista deberá



de dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal y equipos de trabajo que se requieran en atención a la naturaleza de las faenas (Código Nacional de Electricidad y reglamentos vigentes del sector, elementos de seguridad, herramientas, uniforme de trabajo, zapatos, casco, etc.).

- d. El contratista está en la obligación de entregar a su personal los implementos y equipos de protección personal como mínimo una vez al año y/o cuando sea requerido por el supervisor de HIDRANDINA S.A. luego de su inspección.
- e. Específicamente para la protección ante caída, el contratista deberá entrenar y capacitar a su personal que desarrollará trabajos en altura, también asignará arnés para trabajos en instalaciones eléctricas, incluyendo argolla pectoral y dorsal, línea de vida, doble estrobo y sistema de ante caídas pectoral para asegurar al personal cuando realiza el escalamiento o descenso.
- f. Todos los daños a terceros que se produzcan en la realización de los trabajos encomendados por acciones u omisiones del personal contratista o de éste, serán de cargo suyo.
- g. El contratista se obligará a exhibir a la Unidad Técnica o Administración, en el momento en que éstas lo soliciten, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participan en la realización de los trabajos y su cumplimiento, respecto de éstas, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente o lo que más adelante entre en vigor y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. Entre los documentos que HIDRANDINA S.A. podrá exigir al contratista estarán necesarias, pero no exclusivamente, los que siguen:
 - i. Contrato de trabajo con sus dependientes, recibos de remuneraciones, planillas de pago de los contratos de trabajos con sus dependientes, planillas de pago de los aportes impositivos y previsionales que correspondan, seguros contra accidentes del trabajo y contra terceros, etc.
 - ii. Debe remitir al área usuaria al inicio del contrato, la presentación de la relación o nómina total del personal del contratista asignado a los trabajos y servicios.
- h. El contratista, cada 06 meses, debe presentar a HIDRANDINA S.A. la información antes indicada y confirmando el cumplimiento cabal de sus obligaciones. Cualquier incumplimiento al respecto será motivo de penalización.
- i. El contratista no tendrá derecho a indemnización de parte HIDRANDINA S.A. por las pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio contratista. En el caso de producirse daños en bienes de HIDRANDINA S.A. por actos u omisiones del contratista, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.
- j. El contratista deberá de proveer todo el personal requerido para mantener el ritmo de trabajo y cumplir con los rendimientos para cada actividad, el mismo que deberá ser calificado e idóneo, incluyendo al personal superior, capataces, mano de obra especializada y no especializada que sean necesarios.
- k. Al inicio del contrato, el contratista debe entregar la relación del personal que tendrá a su cargo las actividades de media tensión, baja tensión subestaciones, operación y emergencias, alumbrado público, predictivos, seguridad pública y mediciones de calidad. En cada rubro debe haber por lo menos una cuadrilla, las mismas que deber ampliarse en forma temporal y en función del volumen de trabajo asignado.
- l. El contratista designará uno o más coordinadores para coordinar los trabajos entre aquel y las otras personas que HIDRANDINA S.A. designe para tal fin. Estos coordinadores deberán presentarse de lunes a viernes, y estar a la hora y en el lugar que la supervisión de HIDRANDINA S.A. le indique. En caso de emergencia y de ocurrir fuera del horario de oficina, el representante de HIDRANDINA S.A. tomará contacto con el coordinador



del contratista o su representante que previamente fue de conocimiento de HIDRANDINA S.A. El coordinador o su representante tendrá la facultad de tomar decisiones a fin de no afectar el servicio y disponer de los recursos de su empresa que sean necesarios.

- m. El contratista debe dar toda clase de facilidades a la supervisión para que ésta pueda coordinar los trabajos propios de HIDRANDINA S.A. y no podrá ceder, subcontratar o traspasar su contrato o parte de él.
- n. Los trabajos necesarios para corregir una instalación mal ejecutada, serán de total cuenta y cargo del contratista.
- o. El contratista debe poseer el equipo de comunicación adecuado que permita ubicar rápidamente al Coordinador o Ingeniero Supervisor encargado de los trabajos las 24 horas del día, incluso sábados, domingos y feriados, para atender los mantenimientos correctivos u otras coordinaciones durante los 365 días al año. Además, debe tener comunicación con cada cuadrilla que opere en terreno. El sistema de comunicación de la contratista será el mismo sistema que utilice HIDRANDINA S.A. y los renovará de acuerdo a las modificaciones del tipo de comunicación de la distribuidora sin costo adicional.
- p. Para las cuadrillas de emergencia el contratista debe contar como mínimo con camionetas doble cabina, doble tracción, con un máximo de 03 años de antigüedad en buen estado y con mantenimientos probados, la camioneta debe contar con equipos de comunicación que permita la recepción y descargo de las actividades, botiquín, extintor, maleta porta herramientas, porta escaleras, porta pértiga; caso contrario serán reemplazados a sola solicitud de HIDRANDINA S.A., en caso esto suceda, se procederá a descontar los tiempos muertos y consecuencias en las instalaciones o suministro eléctrico que esto ocasione. La camioneta para las cuadrillas de emergencia obligatoriamente debe **contar con GPS**, al cual debe tener acceso HIDRANDINA S.A. para el monitoreo en tiempo real del desarrollo de actividades.
- q. No constituirá motivo justificado de incumplimiento de los trabajos, el que HIDRANDINA S.A. le solicite al contratista el reemplazo, con el perfil mínimo requerido, de cualquiera de los trabajadores que éste le proponga.
- r. El CONTRATISTA debe contar con equipos, instrumentos y herramientas, tanto personales como colectivas, necesarias para la correcta ejecución del servicio contratado. El equipamiento que utilice el contratista en los trabajos de mantenimiento y calidad de producto, deben ser aceptados por el área usuaria y, en caso de rechazo, el CONTRATISTA debe considerar su reemplazo inmediato.
- s. El contratista debe realizar todas las actividades menores necesarias derivadas de las actividades principales que le sean asignadas, aunque no estén previstas en el **ANEXO 04 –DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**, a fin de cumplir con la actividad principal.
- t. Previa suscripción del contrato de licencia con HIDRANDINA S.A., el contratista debe efectuar los descargos de las atenciones en el sistema NGC de manera oportuna.

16.1 RECHAZO DE TRABAJO.

Los trabajos que no cumplan con la Base Legal Específica (numeral 11 del presente documento) serán rechazados, dando origen a una multa si así se considera necesario. El contratista debe corregir los trabajos rechazados, en el plazo máximo indicado por HIDRANDINA S.A.

16.2 PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

HIDRANDINA S.A. podrá suspender los trabajos y comunicar verbalmente al contratista y luego regularizar por escrito, por incumplimiento del contratista con respecto seguridad.

16.3 TÉRMINO ANTICIPADO DE TRABAJOS.



HIDRANDINA S.A., a su exclusivo juicio queda facultada para resolver el contrato según lo establecido en la Proforma del Contrato, decima cuarta *"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"*. Así mismo debe proceder a concluir la liquidación de todos sus trabajos dentro de los siguientes 30 días calendarios.

16.4 DEVOLUCIÓN DE BIENES DE HIDRANDINA.

Todos los bienes de propiedad de HIDRANDINA S.A. que corresponda a excedentes de especies suministradas por ésta, o que hayan sido retiradas con motivo u ocasión de los trabajos contratados, deben ser entregados en los almacenes o depósitos de HIDRANDINA S.A., conforme a las instrucciones de orden y clasificación que oportunamente indicará la supervisión. Esto debe hacerse en las 48 horas siguientes de concluidos los trabajos.

El incumplimiento de esta cláusula autoriza a HIDRANDINA S.A. a la facturación y descuento de los mismos al contratista.

16.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

FACULTADES DE LA INSPECCIÓN DE HIDRANDINA S.A.

HIDRANDINA S.A. tendrá la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de la ejecución de los trabajos se efectúen en concordancia con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad del contratista en el estricto cumplimiento del contrato y tendrá libre acceso a las instalaciones y depósitos del contratista.

Periódicamente la supervisión de HIDRANDINA S.A. hará un muestreo de las liquidaciones de la orden de trabajo, auditando la cantidad de material utilizado, calidad de ejecución y las especificaciones técnicas en la conclusión de los trabajos.

HIDRANDINA S.A., a través de sus supervisores, calificará en forma periódica el desempeño del contratista, comunicando los resultados de la calificación a la Unidad de Logística y al contratista.

HIDRANDINA S.A. podrá revisar la condición mecánica y estado de conservación general de los vehículos utilizados por el contratista en la prestación del servicio contratado. Cada vehículo debe contar con certificado de operatividad emitido por una entidad autorizada, el cual debe estar vigente. Si del resultado de dichas revisiones se encontrara vehículos con observaciones, se informará al contratista para su normalización inmediata, de ser necesario, por la gravedad de las deficiencias encontradas, el vehículo con observaciones podrá ser suspendido, plazo durante el cual el contratista debe prever lo pertinente para no interrumpir la ejecución del servicio.

17 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN:

17.1 LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

ZONA
SEDE TRUJILLO: Provincia de Trujillo: Trujillo, Valle Santa Catalina o distancia similar, El Milagro, El Porvenir, Florencio de Mora, Huanchaco, La Esperanza, Laredo, Moche, Poroto, Salaverry, Simbal y Víctor Larco Herrera (Buenos Aires). PROVINCIA VIRU: Pueblo Viru, CC. PP Huancaquito BA, El Carmelo, Víctor Raúl, California, Puente Viru, Santa Rita. Santa Elena y Chao.

**17.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN.**

El plazo de ejecución para la presentación del servicio es de Setecientos treinta(730)días calendarios, contados a partir del día siguiente de entregada el acta de inicio por el área usuaria.

18 PLAN DE TRABAJO.

El contratista o la Entidad debe presentar su plan de trabajo en un plazo no mayor de ocho (8) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio tomará como referencia los plazos y condiciones para la contratación y que le permita cumplir con el servicio contratado dentro del plazo establecido.

El Plan de Trabajo debe contener:

- Plan de Trabajo para la atención de Emergencias.
- Política de Prevención de Riesgos
- Reglamento Interno de Seguridad e higiene.

19 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**19.1 Otras obligaciones del contratista**

El Contratista será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución de los trabajos o servicios materia de los presentes términos de referencia, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley

19.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades serán suministrados por HIDRANDINA S.A y deberán ser retirados por el Contratista desde el almacén de la empresa y/o otros depósitos indicados, con las notas de salida de material que le serán entregados previamente en almacenes de HIDRANDINA.S. A

Los materiales recuperados o de segundo uso se devolverán a HIDRANDINA S.A de manera inmediata, de acuerdo al procedimiento y formatos establecidos por la entidad.

19.3 Otras obligaciones de la Entidad

Tendrá la facultad de vigilar y supervisar en todos los aspectos de la ejecución de los trabajos se efectúen en concordancia con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad del Contratista en el estricto cumplimiento del contrato y tendrá libre acceso a las instalaciones y depósitos del Contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores del Contratista podrán ser supervisados por la Oficina de Seguridad de HIDRANDINA S.A, así como por los supervisores de la Unidad. HIDRANDINA S.A, a través de sus supervisores, calificarán en forma periódica el desempeño del Contratista

20 ADELANTOS.

No se entregarán ningún tipo de adelantos.

21 SUBCONTRATACIÓN

No está permitida la subcontratación total o parcial, de las actividades que realiza el Contratista.

22 CONFIDENCIALIDAD

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



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

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

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de HIDRANDINA S.A.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de HIDRANDINA S.A.

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

El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por Hidrandina S.A. o del Grupo Distriluz, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Asimismo, debe cumplir con la Política Corporativa sobre “SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES” - PC02.03-1.

23 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El responsable de velar por la correcta ejecución del contrato es el área usuaria de la Entidad - Unidad de Mantenimiento de Distribución– Área de Emergencia; quien deberá garantizar el fiel cumplimiento del servicio contratado, para lo cual tendrá como herramienta de control el plan de trabajo brindado por el contratista; el que le servirá para:

23. 1.- Velar que el contratista cumpla con ejecutar su plan de trabajo en los términos y condiciones que él mismo elaboró.

23.2.- Vigilar y coordinar con el contratista y/o su equipo de trabajo a fin que éste pueda remitir la información que la Entidad pudiera solicitarlo y así pueda prestar el servicio en las mejores condiciones y dentro del plazo establecido; lo que permitirá que este último cumpla con ejecutar su plan de trabajo sin mayores contratiempos.

23.3 Entregables: El contratista elaborará y remitirá a la Entidad un informe mensual en cumplimiento a su plan de trabajo establecido; adjuntando los siguientes documentos:

- Liquidación de servicio mensual.
- Reporte de seguridad, medio ambiente y salubridad de cada trabajador.
- Orden de mantenimiento (OM).
- Formato de salida de almacén.
- Materiales utilizados en el periodo señalado.
- Relación de las actividades realizadas.
- Adjuntar pólizas con respectivos comprobantes de pago de SCTR y Vida Ley del mes de trabajo y mes posterior de la prestación del servicio.

24 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio es de responsabilidad del área usuaria – Supervisor de Emergencias, Jefe de la Unidad, Gerente Técnico y se otorgará en un plazo que no exceda a los 7 días calendarios de culminada la prestación de forma mensual, como lo establece Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 168.

En caso de existir observaciones sobre la ejecución de la prestación, Hidrandina S, A indicará por escrito el sentido de estas, dando al Contratista, un plazo prudencial para el descargo; el plazo otorgado no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios. Si a pesar del plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con el levantamiento de



dichas observaciones, Hidrandina S.A podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

En forma mensual la CONTRATISTA presentará en el Área de Emergencia o la Jefatura de la UCO, La documentación correspondiente.

25 FORMA DE PAGO

La Entidad realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales, previa conformidad del área usuaria.

Para efectos del pago de la prestación ejecutada por el contratista, Hidrandina S.A deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe original del Contratista con firma manuscrita, donde se describa las labores efectuadas por cada actividad del servicio, adjuntando lo descrito en el punto 23.3 Entregables
- Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- Acta de conformidad de servicios (P24.02.02.01-1 F01), emitida por el administrador de contrato debidamente suscrita.
- Contrato suscrito entre el proveedor y la empresa.
- Informe del Supervisor de emergencia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma para ingreso control y seguimiento de comprobantes de pago de HIDRANDINA en el siguiente link.:

<http://aplicaciones.distriluz.com.pe/proveedor>

26 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de Contratación del Servicio de Mantenimiento, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A Sede Trujillo, y Provincia de Viru se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el presente expediente de contratación.

27 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio, Hidrandina S.A aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

28 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Hidrandina S.A aplicara las Penalidades que se indica a continuación que tienen como objetivo principal propender al logro de la calidad del servicio con el cumplimiento de normas de seguridad y respuesta al plazo de los trabajos encomendados. En todos los casos, las penalidades serán descontadas de las facturaciones pendientes y no liberan al CONTRATISTA de su responsabilidad frente a terceros o frente a HIDRANDINA S.A. por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a HIDRANDINA S.A.

De ocurrir algún evento mencionado en Tabla, un representante del área usuaria emitirá un informe identificando los incumplimientos incurridos que servirá de sustento para la aplicación de la penalidad.



Las otras penalidades a aplicar son: N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
---	--------------------------------------	------------------	---------------

a	SEGURIDAD		
a.1	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas	3 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.2	Realizar maniobras u operación de los equipos y/o en el sistema de HIDRANDINA S.A, sin permiso o autorización.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.3	Obviar o no hacer uso de los elementos y/o dispositivos de protección para trabajos en el sistema eléctrico (uso de equipos de tierras franca y temporarias, uso de las boletas de Seguridad, uso de los permisos de trabajo, etc.)	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.4	Permitir que los trabajadores realicen sus tareas con implementos de protección en mal estado (IPP Y EPP), bajo condiciones inseguras, y aquellos factores que pongan en riesgo la integridad de las personas en general, los equipos y la continuidad de las operaciones	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.5	Permitir que los trabajadores desarrollen sus actividades, sin contar con el seguro Complementario de Riesgos y demás requisitos indispensables.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.6	Sub Contratación de actividades sin autorización de Hidrandina S.A.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.7	No utilizar las señales de peligro al transportar materiales y/o equipos en las unidades móviles, además de no utilizar las mismas cuando se realice trabajos en campo.	0.25	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.8	No cumplir con la entrega del plan o programa de seguridad y salud.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



a.9	A requerimiento de Hidrandina S.A.. de no, paralizar o suspender en forma inmediata aquello que implique un riesgo grave e inminente,	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.10	Realizar acciones temerarias que atenten contra la seguridad del propio trabajador, la de sus compañeros, público en general y del proceso.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.11	Incumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad 2013 - (R.M. 111-2013- MEM/DM); el DS N°009-2005-TR, o Normas, Procedimientos y Directivas de LA EMPRESA referente a Seguridad.	2 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.12	No cumplir con los procedimientos de trabajo seguro y/o análisis de Seguridad de las tareas (IPERRC) en las labores realizadas.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.13	Operar o utilizar equipos de Hidrandina S.A sin autorización.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.14	Utilizar los equipos de comunicación para otros fines que no sean laborales (bromas, insultos, etc.)	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.15	No participar en las Charlas de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, habiendo sido convocado por Hidrandina S.A.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.16	Uso de vehículos con antigüedad mayor a cuatro (03) años de antigüedad	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.17	No hacer uso de los Implementos de protección personal (IPP) adecuados, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, ropa de trabajo, arnés, lentes) y EPP, establecidos en los procedimientos de seguridad establecidos por la contratista. Uso adecuado: Hace referencia al uso adecuado y correcto de los IPP y EPP de acuerdo a su función; tales como: el uso de protector craneal sin barbiquejo, no utilizar la línea de vida del arnés de seguridad, cuando utiliza un par de guantes para un nivel de tensión que no corresponde y de acuerdo al RESESATE 2013.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



a.18	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.19	Conducir un vehículo, sin contar con la Licencia respectiva y correspondiente a la categoría adecuada.	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.20	No usar señalización en trabajos en la vía pública ni delimitar la zona de trabajo.	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.21	Ingresar o permitir el ingreso a áreas energizadas, sin implementos y/o equipos de protección personal y sin autorización,	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.22	Fumar o hacer fuego en lugares donde exista material inflamable con peligros de explosión y/o donde exista prohibición de hacerlo.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.23	No devolver los materiales (en desuso) a Hidrandina S.A después de cada actividad.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.24	Incumplir los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) en las labores realizadas.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.25	Utilizar unidades móviles que no están de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los TTRR	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.26	No cumplir con las 5 Reglas de Oro en Seguridad (Desconectar, corte visible o efectivo; Enclavamiento; bloqueo y señalización; Comprobación de ausencia de tensión; Puesta a tierra y cortocircuito; Señalización de la zona de trabajo)	2 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.27	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.28	No implementar las mejoras y/o correcciones de los PETS observados, ello en los plazos otorgados por LA EMPRESA	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



a.29	Incumplimiento en las capacitaciones periódicas de seguridad, salud, trabajo, medio ambiente y entrenamientos	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
b	MEDIO AMBIENTE		
b.1	Señalización y delimitación inadecuado que permita el acceso e ingreso de personas no autorizadas a la actividad.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
b.2	En caso de manejo de materiales peligrosos. No disponer de un plan de manejo de los materiales peligrosos y disposición de residuos, como protección de la salud de los trabajadores y la prevención de los impactos adversos al ambiente	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
b.3	En caso de utilizar combustibles, materiales tóxicos y otros materiales peligrosos. No desarrollar planes de contingencia para el depósito y limpieza de derrames.	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
b.4	Dejar expuestos en vía pública los residuos de cualquier orden como consecuencia de los trabajos realizados en el servicio contratado	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
b.5	Por incumplir normas vigentes, Directivas o disposición directa de LA EMPRESA referida al Medio Ambiente.	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
c	ASPECTO LEGALES		
c.1	Incumplimiento a Normatividad eléctrica vigente (CNEs, CNE Suministro 2011, NTCSE / NTCSE, LCE y procedimientos Fiscalizados por el Osinergmin)	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
d	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
d.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados, No presentación de	0.15 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



	contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados		
d.2	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla de acuerdo a estructura de costos con el que se adjudicó el servicio contratado	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
d.3	No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
d.4	Incumplimiento en la falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
d.5	Incumplimiento de obligación laboral y legal ante un accidente posterior al término del contrato	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e	PUNTUALIDAD		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.1	Incumplimiento del Plan de trabajo que contiene el programa fijado por la EMPRESA, o no concurrir a un trabajo previamente coordinado.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.2	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos de personal	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.3	Atraso en los cortes de energía programados. Cuando el Contratista llega con demora en el inicio o sobrepase la hora de maniobra programada de trabajo. Tiempos adicionales en los cortes de suministro de energía eléctrica programados acordes al plan de trabajo propuesto por la contratista.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.4	Impuntualidad en entregar información de los trabajos ejecutados y los no ejecutados según términos de referencias, asimismo impuntualidad en recepcionar la información de LA EMPRESA para el inicio de los trabajos. Referido al inicio previo a los trabajos, por no recabar la	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



	información u orden de trabajo que se le asigne		
e.5	No reemplazo inmediato del personal observado por LA EMPRESA	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.6	No entregar la documentación para la Fuerza mayor en el tiempo señalado por la Empresa	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f	EFFECTIVIDAD		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.1	Ejecución de Actividades sin aprobación previa de Hidrandina S.A.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.2	Calidad en la ejecución de las actividades desigual o defectuosa a lo señalado en el contrato.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.3	Falta de apoyo en trabajos de emergencia (falta de fuerza operativa)	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.4	Actividades de Distribución mal ejecutados, daños a terceros	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.5	No reportar, ni responder a un llamado del personal de la EMPRESA, en los plazos establecidos.	0.1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.6	Uso de material inadecuado, cambio de material o uso de material reciclado sin autorización de la EMPRESA	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.7	Ejecución parcial de actividades programadas por falla o desperfecto del equipamiento móvil y/o no reemplazo dentro del turno.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



f.8	Ejecución de Actividades sin aprobación previa de LA EMPRESA	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.9	Error en la elaboración o tramitación de un Informe Técnico	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.13	Incumplimiento en la atención inmediata de los trabajos de emergencia fijados por la EMPRESA.	2 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.14	Encontrar inconsistencias (diferencias de faltantes y sobrantes) por inventario de almacén realizado la EMPRESA.	2 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g	SERIEDAD Y PRESENTACIÓN		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.1	No utilización del fotocheck por parte del personal	0.05 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.2	Uso del fotocheck alterado o indebido (con desgastes, desperfectos y no cumplen las especificaciones técnicas mínimas y que imposibilita su uso en el desarrollo de sus actividades del personal).	0.05 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.3	Labores de supervisión a cargo de personal no acreditado y sin formación profesional o técnica	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.4	Falta de impresión del nombre de la CONTRATISTA en las puertas delanteras de los vehículos.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.5	Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a LA EMPRESA o a sus clientes. Para determinar la misma, se deberá de contar con pruebas fehacientes y concretas para su aplicación, tales como: denuncia del agraviado, testimonios verbales, pruebas fotográficas y filmicas	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



g.6	Personal técnico sin uniforme y Uso de uniformes por parte del personal técnico sin el nombre y logo de la empresa contratista	0.15 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.7	Incumplimiento en la dotación del equipamiento técnico establecido en su oferta técnica en el desarrollo de las actividades ejecutadas materia de la prestación del servicio	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.8	No cumplimiento de los requerimientos técnicos del TTRR del equipamiento y unidades móviles.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
h	ASPECTOS TÉCNICOS		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
h.1	Dotación de uniformes, equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado, tales como: raspaduras, cortes, rajaduras, o cualquier deterioro de partes del equipo o herramienta; que representan riesgos a la seguridad del operador; y/o inadecuados para la prestación del servicio (no cumple la especificación) .	0.15 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
h.2	Equipos e instrumentos con fecha de certificación vencida o sin certificación.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
h.3	Uso indebido de la infraestructura, equipos y herramientas de Hidrandina S. A, para beneficio propio o de terceros durante ejecución del Servicio o contrato		
i	IMAGEN INSTITUCIONAL		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
i.1	Reclamo sustentado de cualquier institución o usuario ante la HIDRANDINA S.A. por cualquier causa, ocasionado por parte del personal de la contratista y como consecuencia del desarrollo de sus actividades	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
i.2	Pedir y/o recibir dinero u otro análogo por parte del personal de la contratista a cualquier usuario en beneficio propio y/o en perjuicio de LA EMPRESA.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



j	INFORMACION		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
j.1	Suministro de información errónea, inexacta, falsa o no acorde con la realidad de los hechos.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
j.2	Pérdida de información o documentos entregados por la EMPRESA	0.15 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
j.3	Incumplimiento en la entrega de la liquidación de actividades y valorización en el plazo establecidos por HIDRANDINA.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
j.4	Suministro de información errónea, inexacta, falsa o no acorde con la realidad de los hechos para trámites de fuerza mayor.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
k	OTROS		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
k.1	Por incumplimiento con la cantidad mínima de personal comprometido que afecte el normal avance de los trabajos	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
k.2	Falta de orden y limpieza en los almacenes de la CONTRATISTA material de propiedad de Hidrandina mal clasificado y en riesgo de deterioro.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
k.3	Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales Hidrandina S.A.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.

El procedimiento para la aplicación de la penalidad es el siguiente:

1. HIDRANDINA S.A. notifica al contratista la infracción y penalidad aplicable, en base a lo informado por la supervisión.
2. El contratista presenta su descargo en un plazo no mayor a 03 días hábiles de notificada la infracción.
3. HIDRANDINA S.A. evalúa el descargo del contratista y emite pronunciamiento. En caso no se reciba el descargo del contratista dentro del plazo fijado, la penalidad se dará por aceptada y se procederá con el trámite correspondiente.

En todos los casos, las penalidades serán descontadas de las liquidaciones y no liberan al CONTRATISTA de su responsabilidad frente a terceros o frente a HIDRANDINA S.A. por las



consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a HIDRANDINA S.A.

29 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista será responsable de los vicios ocultos que pudieran existir con posterioridad a la culminación del servicio, en un plazo no mayor a un (01) año, contados a partir del día siguiente de haber otorgado la conformidad de la contratación. Por lo tanto, tendrá que asumir los costos en los que incurría dicha subsanación.

30. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

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.

El postor adjudicatario de la buena pro, presentará como requisito para el perfeccionamiento del contrato, la "Declaración Jurada sobre prohibiciones e Incompatibilidades" a que se hace referencia en la Ley N° 31564 "Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público".

23. Clausula Antisoborno

Se incluirá una cláusula antisoborno o anticorrupción en el contrato, donde EL CONTRATISTA declara bajo juramento que, de manera directa o a través de personas vinculadas a él, no ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar o recibir u ofrecer, ni intenta pagar o recibir u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal en relación con el Contrato o el procedimiento de selección que ha generado el mismo.

ANEXOS

ANEXO 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

CUADRILLA TIPO I



“Servicio de Mantenimiento, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A Sede Trujillo – Provincia de Viru”

Don't mind

Prüfung





ANEXO 01-A ESTRUCTURA DE COSTOS CUADRILLA TIPO I-A

TAREA	Cuadrilla Emergencias TIPO - I						
COD:	EM-001						
ESPECIFICACIONES:			minutos	Tiempo Total			
Disponibilidad			480.000	480.000 min			
Trabajos operativos				8.000 hrs			
Gestion de materiales				Jornada hrs			
						RENDIMIENTO:	
							1 Turno (8hrs.)/Día
						UNIDAD:	
							Turno (8hrs.)
		Tiempo total en minutos:	480.000				
DESCRIPCIÓN			METRADO		COSTOS		
			Unid.	Cantidad	Unitario	Parcial	Sub total
MANO DE OBRA							
RH002	Supervisor		H.H.	3.00			
RH006	Liniero/Técnico		H.H.	6.00			
HERRAMIENTAS Y EQUIPOS							
ME003	Binoculares de Largo Alcance		UND.	3.00			
ME001	Amperímetro para Media Tensión 10/1		UND.	3.00			
	Herramientas varias		%	5.00			
	Loadbuster		UND.	1.00			
	Equipos de Seguridad		%	5.00			
ME124	Camioneta de Doble Tracción		UND.	1.00			
ME071	Escalera de Fibra de Vidrio de 2 cuerpos		UND.	2.00			
	Revelador de Tension hasta 60 kV		UND.	2.00			
	Pertiga de maniobra 03 cuerpos		UND.	2.00			
	Multimetro digital 1 KV, 1000 A		UND.	3.00			
	Megometro digital 20 Kv		UND.	1.00			
	Camara Termografica		UND.	1.00			
	Yamper Cut Out		UND.	6.00			
	Remolque porta escaleras		UND.	1.00			
	Motosierra			1.00			
			Costo Directo				
			Gastos Generales y Utilidades				
			Sub total				
			Gastos Financieros				
			Total (sin IGV)				



ANEXO 02 ESTRUCTURA DE COSTOS CUADRILLA II

TAREA Cuadrilla Emergencias TIPO - II		COD: EM-002			
ESPECIFICACIONES:		minutos	Tiempo Total		
Disponibilidad		480.000	480.000 min		
Trabajos operativos			8.000 hrs		
Gestión de materiales			Jornada hrs		
				RENDIMIENTO:	1 Turno (8hrs.)/Día
				UNIDAD:	Turno (8hrs.)
Tiempo total en minutos:		480.000			
DESCRIPCIÓN		METRADO		COSTOS	
		Unid.	Cantidad	Unitario	Parcial
					Sub total
MANO DE OBRA					
RH002	Supervisor	H.H.	1.00		
RH003	Jefe de Cuadrilla	H.H.	12.00		
RH006	Liniero/Técnico	H.H.	12.00		
HERRAMIENTAS Y EQUIPOS					
ME003	Binoculares de Largo Alcance	UND.	9.00		
ME001	Amperímetro para Media Tensión 10/1	UND.	9.00		
	Herramientas varias	%	12.00		
	Loadbuster	UND.	3.00		
	Equipos de Seguridad	%	5.00		
ME124	Camioneta de Doble Tracción	UND.	3.00		
ME071	Escalera de Fibra de Vidrio de 2 cuerpos	UND.	3.00		
	Revelador de Tension hasta 60 kV	UND.	3.00		
	Pertiga de maniobra 03 cuerpos	UND.	3.00		
	Multímetro digital 1 KV, 1000 A	UND.	9.00		
	Camara Termografica	UND.	1.00		
	Yamper Cut Out	UND.	9.00		
	Motosierra	UND.	3.00		
		Costo Directo			
		Gastos Generales y Utilidades			
		Sub total			
		Gastos Financieros			
		Total (sin IGV)			

ANEXO 03
RESUMEN DE ESTRUCTURA DE COSTOS
CUADRILLA TIPOS: I, I-A y II

CÓDIGO	TAREA	UNIDAD	COSTO UNITARIO		Cantidad	TOTAL (S/.)
			Por turno de 08 horas	Por cuadrilla/mes		
EM-001	Cuadrilla Emergencias TIPO - I	cuadrilla/mes			36	
EM-001	Cuadrilla Emergencias TIPO - I -A	cuadrilla/mes			36	
EM-002	Cuadrilla Emergencias TIPO - II	cuadrilla/mes			84	
				Total		



ANEXO 04

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – CUADRILLAS DE EMERGENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - MEDIA TENSIÓN

MT-001: Inspección Ligera de redes MT

Comprende:

- Revisión visual de las instalaciones de Media Tensión propios de la concesionaria y/o de Clientes Particulares, a fin de detectar las condiciones de operación de las instalaciones o del equipamiento electromecánico, verificación de distancias mínimas de seguridad a edificaciones, árboles, de los conductores a los pastores, entre fases, de fases a masa, altura del conductor al suelo, identificar las invasiones de la franja de servidumbre y electroductos por construcción de predios, otros que indique el procedimiento de Seguridad Pública 228-2009 de seguridad pública del Osinergmin
- En esta parte de la inspección también se considerarán, las inspecciones de las subestaciones de distribución y equipos de seccionamiento que se encuentren en el trayecto del alimentador.
- La inspección se realizará a lo largo de todo el alimentador.
- A su culminación presentará un informe de identificación de deficiencias en formatos y planos alcanzado por la concesionaria.
- El Supervisor encargado informará de los defectos más relevantes para su evaluación y acción preventiva ó correctiva a tomar según sea el caso.

MT-002: Inspección Minuciosa de redes MT

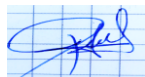
Comprende:

- Revisión visual minuciosa de las instalaciones de Media Tensión que incluye el de Clientes Particulares, a fin de detectar deficiencias en sus diversos componentes, tales como; aisladores rotos, crucetas rajadas o quebradas, postes en mal estado con posibilidad de caída, bajadas a tierra rotas o sustraídas, pozos de tierra sin tapa, sin varilla, sin conector, retenidas sueltas, grampas hurtadas, cuellos muertos colgado con posibilidad de hacer un corto circuito, mal entorchado, conector flojo, empalmes defectuosos, pernos mal ajustado, vanos que requieren ajustes en su flechado, inspección de toda la ferretería, seccionadores, pararrayos, reconectores y otros equipos, verificación de distancias mínimas de seguridad a edificaciones, árboles, de los conductores a los pastores, entre fases, de fases a masa, altura del conductor al suelo, identificar las invasiones de la franja de servidumbre y electroductos por construcción de predios, , otros que indique el procedimiento de seguridad pública del Osinergmin.
- La inspección se realizará a lo largo de todo el alimentador, según Plan de Inspección.
- En esta parte de la inspección también se considerarán, las inspecciones de las subestaciones de distribución y equipos de seccionamiento que se encuentren en el trayecto del alimentador.
- A su culminación presentará un informe de inspección adjuntando el resumen de las observaciones en formatos alcanzados por la concesionaria.
- El Supervisor encargado informará de los defectos más relevantes para su evaluación y acción preventiva ó correctiva a tomar según sea el caso.

MT-003: Inspección termográfica en redes MT

Comprende:

- Movilizar a la zona de trabajo
- Recorrer la red aérea inspeccionando visualmente y cada una de las estructuras de la red con el equipo de termovisión haciendo énfasis en los puntos de contacto de las instalaciones.





- Tomar registro con el equipo de termografía grabando comentarios y definiendo la ubicación exacta de la estructura de la red.
- Reporte y análisis de la información obtenida con las recomendaciones y observaciones según formato establecido por la Concesionaria.
- Los reportes se presentan al día siguiente antes de las 12:00 horas en medio magnético e impreso.

MT-004: Limpieza de franja de servidumbre – Tala de árbolesComprende:

- La tala de árboles comprende el corte de árboles con diámetro mayor o igual a 30 cm; y menor a estos se denominarán: arbustos, retoños, maguey, etc. (corte de poda será de especial conservación de armonía y estética ambiental)

MT-005: Cambiar Conductor de MTComprende:

- Verificar que la línea se encuentre desenergizado.
- Realizar la desconexión o desempalme en ambos lados del conductor a cambiar.
- Retiro del conductor a Cambiar.
- Tendido e Instalación de conductor nuevo.
- Realizar la conexión o empalme en ambos lados del conductor cambiado.
- Realizar el reflectado del conductor cambiado.
- Limpieza general del área de trabajo.

MT-006: Empalme de Conductor MT (entorche o conector)Comprende:

- Verificar el conductor afectado.
- Verificar que la línea se encuentre desenergizada.
- Realizar el empalme del conductor aéreo (manguito, entorche, conector, etc.)

MT-007: Cambiar / Reparar cuello muerto de MT

- Cambio de cuellos y conectores.
- Vulcanizado.

MT-008: Instalación/reposición de Líneas Aéreas en M.T.Comprende:

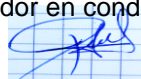
- Instalar nuevo conductor y flechado.
- Realizar empalmes con conductores existentes anterior y posterior.
- Verificación de flechado y distancias entre conductores.
- Instalación de amarres en armados de la red según corresponda.
- Limpieza general del área de trabajo

MT-009: Cambia/instalar Seccionador Tipo Cut OutComprende:

- Retirar el cut-out deteriorado y proceder a su cambio.
- En el proceso de instalación verificar los ajustes y la virtualización a la estructura, y al circuito eléctrico debiendo ser los adecuados y hacer un buen contacto.
- Incluye la instalación de los fusibles.
- Limpieza general del área de trabajo.

MT-010: Cambio de Fusibles tipo KComprende:

- Evaluar los fusibles fusionados para determinar motivo de falla.
- Cambiar los fusibles fundidos por otro de la misma capacidad ó según indicaciones posterior a la inspección según MT-081 y dejar el seccionador en condiciones de energizado.





- Operación para asegurar la continuidad el servicio, por lo que se debe de operar en línea energizada con los dispositivos de seguridad y manuales de operación.

MT-011: Apertura o cierre de SeccionadoresComprende:

- Procedimiento por el cual debe de seccionarse un tramo del circuito operando bajo carga con todos los procedimientos establecidos de seguridad y operación.
- Procedimiento por el cual debe de cerrarse el seccionador - un tramo del circuito operando bajo carga con todos los procedimientos establecidos de seguridad y operación.
- Incluye maniobras de seccionador cut-out, recloser, grampas vivas, y otros que involucre el uso de pértiga.

MT-012: Cuadrilla de Operación y emergenciasComprende:

- Dos técnicos electricistas calificados con experiencia en trabajos de Operación y Mantenimiento de redes de distribución y con conocimiento del sistema eléctrico donde trabajará, equipados con IPPs y EPPs, y un vehículo 4x4 (doble cabina, doble tracción) con porta escalera y equipamiento.
- Esta cuadrilla dependerá directamente del Supervisor de Emergencias, los mismos que realizarán trabajos de mantenimiento básicos encargados por la Supervisión.

MT-013: Inspección de Emergencia DiurnoComprende:

- Revisión detallada del alimentador o alimentadores para detectar la causa que originó la interrupción del suministro de energía eléctrica, la inspección es a lo largo del alimentador fallado, sus estructuras, subestaciones, etc.; por lo que debe de realizarse con personal altamente calificado para ubicar las posibles fallas del sistema, la inspección se llevará a cabo en forma visual y con la ayuda de movilidad, ó pedestre según sea el caso, se realizará con binoculares ú otros equipos que permitan la detección de la falla ó en el menor tiempo posible, la inspección necesariamente debe culminar con la identificación de la causa ó causas que originaron la falla.

MT-014: Inspección de Emergencia NocturnoComprende:

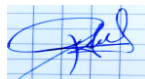
- Revisión detallada en horas de la noche del alimentador o alimentadores para detectar la causa que originó la interrupción del suministro de energía eléctrica, la inspección es a lo largo del alimentador fallado, sus estructuras, subestaciones, etc.; por lo que debe de realizarse con personal altamente calificado para ubicar las posibles fallas del sistema, la inspección se llevará a cabo en forma visual con reflectores o lámparas piratas y con la ayuda de movilidad, o pedestre según sea el caso, se realizará hasta la detección de la falla o en el menor tiempo posible, la inspección necesariamente debe culminar con la identificación de la causa o causas que originaron la falla.

MT-015: Conexión y desconexión de "Cuellos"Comprende:

- Deben desconectarse o conexionarse "cuellos" en línea para anillar o liberar carga de subestaciones de distribución sobrecargadas, para aislar un tramo de red o en otros casos que se señalará por lo que el procedimiento debe llevarse a cabo por personal calificado.

MT-016: Medición de Tensiones y Corrientes en redes MTComprende:

- Medición de corriente en redes de media tensión con líneas energizadas y en horas punta y valle.
- Utilizar equipos y herramientas adecuados al nivel de tensión y corriente al cual se va a intervenir.



**MT-017: Balanceo de Carga MT**Comprende:

- Identificado la carga por cada fase debe trasladarse derivaciones de línea ó SED a las fases que se señale para el cual deberán desconectar y hacer las conexiones respectivas. Se trabajará en base a un diagrama unifilar ó multifilar y culmina con la entrega del diagrama tal como quedaron conexiones las cargas.

MT-018: Instalación y Retiro de Juego de tierra temporal en red aéreaComprende:

- Actividades previas
- Instalación de electrodos en piso
- Instalación de juego de tierra temporal
- Retiro de juego de tierra temporal
- Retiro de electrodo
- Otros relacionados con la actividad

MT-019: Puentear Seccionador Tipo Cut OutComprende:

- Verificar el seccionador cut out a puentear.
- Apertura de los porta fusibles tipo K que están conectados y en buen estado.
- Instalar el Jack Yumper.
- Cierre de los porta fusibles que están en buen estado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - BAJA TENSIÓN**BT-001: Inspección Minuciosa de Redes de BT**Comprende:

- Traslado del personal en camioneta al punto inicial de la inspección.
- Traslado a pie del recorrido de la red.
- Inspección con binoculares del estado de las redes (conductores (vanos adelante o atrás), aisladores, ferretería, armados, postes, retenidas, cuellos, empalmes, puestas a tierra y otros elementos).
- Verificar distancias mínimas de seguridad de redes BT (a redes MT, a edificaciones, a redes de telecomunicación, árboles o arbustos, etc.).
- Llenado de los formularios de inspección (según formato según lo establecido por la EMPRESA).
- Recojo del personal en camioneta en el punto final de la inspección.
- Entrega de resumen de inspección en forma impresa y medios magnéticos. Incluye formatos borrador de campo y vistas fotográficas.
- Otros relacionados con la actividad.

BT-002: Inspección Ligera de Redes por SEDComprende:

- Traslado del personal en camioneta al punto inicial de la inspección.
- Traslado a pie del recorrido de la red.
- Inspeccionar visualmente, las deficiencias que pueden derivarse en fallas o accidentes a corto plazo (conductores, aisladores, ferretería, armados, postes, retenidas, cuellos, empalmes).
- Llenado de los formularios de inspección (Según formato alcanzado por la EMPRESA).
- Recojo del personal en camioneta en el punto final de la inspección.
- Entrega de resumen de inspección en forma impresa y medios magnéticos. Incluye formatos borrador de campo. y vistas fotográficas.
- Otros relacionados con la actividad.

BT-003: Mantenimiento de Conductor BTComprende:



- Liberar los conductores entre puntos de anclaje o rompe tramos (desamarre en armados de alineamiento) y desconectar empalmes aéreos para el reflechado.
- Cambio y/o instalación de separadores de fases de PVC.
- Mejorar empalmes en conductores.
- Reflechar conductores fase por fase y efectuar el amarre en los armados de alineamiento y anclaje.
- Mejorar empalmes aéreos y puentes en los rompe tramos (limpieza y conexión).
- Limpiar todo tipo de elemento ajeno a los conductores.
- Dejar limpio el área de trabajo.
- Otros relacionados a la actividad.

BT-004: Cambio de Conductor Auto portante

Comprende:

- En tramo de red a reemplazar desconectar puentes, desconectar empalmes aéreos, desconectar las cajas de derivación, retiro de conectores y desatar conductores en armados de alineamiento y anclaje.
- Retirar los conductores en conjunto y proceder a su cambio.
- Tendido de conductor autoportante de cualquier tipo y sección.
- Reflechar y amarrar en los armados de alineamiento y anclaje.
- Realizar la conexión de puentes, empalmes aéreos, cajas de derivación, conectores y conductores en armados de alineamiento y anclaje (No incluye acometidas domiciliarias ni AP).
- De ser necesario, cambiar ferretería en mal estado.
- Dejar limpio el área de trabajo.

NOTA: Comunicar a la EMPRESA para programar la interrupción de servicio.

BT-005: Instalación de Conductor Autoportante

Comprende:

- Tendido de conductor autoportante de cualquier tipo y sección.
- Reflechar y amarrar en los armados de alineamiento y anclaje.
- De existir desconectar y/o conectar puentes y empalmes aéreos de forma correcta
- Dejar limpio el área de trabajo.
- Otros relacionados a la actividad.

Comprende:

- Desconexión de acometida de red de BT
- Conectar acometida con conectores, vulcanizar y encintar el empalme.
- Dejar limpio el área de trabajo.
- Otros relacionados a la actividad

BT-006: Mantenimiento de Empalmes Aéreos y Derivaciones

Comprende:

- Desconectar empalmes aéreos (retiro de conectores y/o amarres)
- Limpiar puntos de conexión en conductor y conectores (lijado de partes de contacto)
- Instalar los conectores y/o amarres en los empalmes aéreos de forma correcta
- Encintado y vulcanizado del empalme de forma correcta
- De existir picaduras en los hilos de conductor debe reforzarse de forma correcta
- Dejar limpio el área de trabajo.
- Otros relacionados a la actividad.

NOTA 1: Comunicar a la EMPRESA para programar la interrupción de servicio.

BT-007: Empalme de conductor aéreo

Comprende:

- Aplicable en casos de rotura de conductor por agotamiento, vandalismo, intento hurto de conductores u otros que originen dicha condición.
- Verificación del conductor afectado.
- Traslado del personal en camioneta al punto de la actividad.





- Efectuar la unión de dos conductores, empalme de conductor aéreo (manguito, entorche, conector, etc.), utilizando unos metros de conductor en caso de requerirse.
- Encintado y vulcanizado del empalme
- Reflectado del conductor reparado.
- Dejar limpio el área de trabajo.
- Otros relacionados a la actividad.

BT-008: Balance de Cargas en circuitos BTComprende:

- Por cada circuito de la SED, determinar las cargas por fases utilizando la pinza Amperimétrica, en condiciones de máxima demanda.
- Identificar las acometidas a trasladar de la fase más cargada a la menos cargada.
- Comunicar al cliente del trabajo a realizar.
- Aperturar la llave o interruptor general del suministro cuya acometida va a ser trasladada de fase.
- Trasladar las acometidas a las nuevas fases, ajustar, encintar y vulcanizar adecuadamente para evitar falsos contactos y problemas de humedad (informar deficiencias que pudieran generar interrupciones de servicio u otros).
- Cerrar la llave o interruptor del suministro, cuya acometida ha sido trasladada.
- Verificar las cargas por circuito y por fase y tomar las acciones correctivas siguiendo el procedimiento ya indicado.
- Dejar limpio el área de trabajo.
- Entrega de informe de evaluación y resultados del Balance de Carga (mediciones antes, durante y después) en forma impresa y medios magnéticos. Incluye formatos borrador de campo (formato alcanzado por EMPRESA).
- Entrega de las modificaciones realizadas en los suministros intervenidos con la modificación de fases de conexión (formato alcanzado por EMPRESA).
- Otros relacionados con la actividad.

BT-009: Medición y Detección de Puntos CalientesComprende:

- Con la ayuda de un equipo termógrafo medir la temperatura existente en los empalmes, o puntos propensos a calentamiento que serán indicados por EMPRESA.
- El informe fotográfico de las mediciones será alcanzado en forma impresa (a colores) y en medio magnético, además el reporte del equipo termógrafo
- Otros relacionados a la actividad.

Nota: La Terna está referida a todos los empalmes existentes en un punto de medición.

BT-010: Medición de parámetros puntuales en red BTComprende:

- Con la ayuda de un equipo Voltímetro medir la tensión entre fases en colas de circuito (fases R-S; R-T; S-T y/o R-N; S-N; T-N) en el lugar y horario que serán indicados por EMPRESA.
- Medir la corriente de línea con ayuda de una pinza amperimétrica
- El informe de las mediciones será alcanzado en forma impresa y en medio magnética, según formato alcanzado por EMPRESA.
- Otros relacionados a la actividad.

BT-011: Retiro de Pancartas en postes de BT - SEGURIDADComprende:

- Actividades previas
- Escalamiento y retiro de pancarta
- Recepción a nivel
- Confinación de pancarta
- Otros relacionados con la actividad



SED-001: Inspección visual de SED

Comprende:

- Revisión integral de la subestación, estructuras, transformador, puesta a tierra, seccionadores, pararrayos, tablero, llaves, fusibles, cables alimentadores, distancias mínimas de seguridad respecto a edificaciones, tubos de protección mecánica, en caso se requiera apertura y cierre de Tableros de Distribución y otros.
- Registro de datos de placa de transformador.
- Registro del nivel de aceite.
- Inspección de Distancias Mínimas de Seguridad, identificación de puntos de Riesgo.
- En caso de las subestaciones tipo caseta, interiores o pedestal, adicionalmente se deben verificar los ambientes, celdas de las casetas y equipos de maniobra instalados en cada una de ellas, esto incluye a los terminales de los cables de energía.
- Entrega de la información en medio impresa y magnética, en formatos establecidos por Hidrandina, debiendo reportar los casos más urgentes para atención inmediata.
- Reporte y análisis de la información obtenida con las recomendaciones y observaciones según formato establecido por LA EMPRESA CONCESIONARIA.
- Los reportes se presentan al día siguiente antes de las 12:00 horas en medio magnético e impreso.

Materiales a cargo de la contratista:

- Material de oficina para informe

SED-002: Registro de Carga y Tensión puntuales en SEDs.

Comprende:

- Tomar lectura de tensión y corriente según hora y lugar que indique LA EMPRESA CONCESIONARIA.
- Las mediciones deben ser en cada uno de los circuitos BT.
- Incluye el informe a LA EMPRESA CONCESIONARIA impreso y en medios magnéticos.

Materiales a cargo de la contratista:

- Formatos de toma de carga.

SED-003: Regulación de Taps

Comprende:

- Coordinación con supervisor de LA EMPRESA CONCESIONARIA para la apertura y cierre del fluido eléctrico del transformador.
- Descargar el transformador antes de manipularlo.
- Verificación de la posición del Tap del transformador
- Registro de tensiones antes y después de la maniobra
- Maniobra para apertura de liberación del transformador, apertura del seccionamiento MT y desconexión de las llaves BT. Entregar reporte de tensión antes y después de efectuar el trabajo.
- Movimiento del Tap al rango indicado por LA EMPRESA CONCESIONARIA
- Normalizar el servicio y tomar medidas finales.
- Presentar informe final, de acuerdo a los formatos de LA EMPRESA CONCESIONARIA.

Materiales a cargo de la contratista:

- Formatos aprobados por LA EMPRESA CONCESIONARIA.

SED-004: Cambio y/o instalación de elementos llaves termomagnético, bases portafusibles u otros similares

Comprende:

- Retiro del elemento a cambiar.
- Para el caso de fusibles o interruptores termomagnético térmicas registrar sus datos y datos de corriente de operación





- Verificación del encendido y operatividad (realizar el seguimiento de acción de los interruptores e indicar si es falla por sobre corriente).
- Medición y reporte de la corriente y tensión del sistema.

SED-005: Cambio de fusibles en SED (seccionamientos o en tablero)

Comprende:

Consiste en la reposición del servicio ante aperturas de fusibles ya sea en el seccionador MT del transformador, como de elementos fusibles del tablero de distribución.

- Retiro del fusible para su reemplazo
- Coordinación de las maniobras con la supervisión de LA EMPRESA CONTRATISTA.
- Verificar el restablecimiento de servicio
- Reemplazo del fusible debe ser correcto al flujo de corriente y capacidad de la red y/o transformador.

SED-006: Apertura y/o cierre de interruptor termomagnético en tablero de distribución

Comprende:

Consiste en la reposición del servicio ante aperturas de interruptores termomagnético en el tablero de distribución.

- Actividades previas
- Apertura de termomagnético
- Cierre de termomagnético
- Otros relacionados con la actividad.

SED-007 Apertura y/o cierre de interruptor termo magnético transformadores

Comprende:

Consiste en la reposición del servicio ante aperturas de interruptores en el transformador.

- Actividades previas
- Apertura de termo magnético
- Cierre de termo magnético
- Otros relacionados con la actividad

SED-008: Medición y Detección de Puntos Calientes en TD

Comprende:

- Con la ayuda de un equipo termógrafo medir la temperatura existente en los empalmes, o puntos propensos a calentamiento que serán indicados por EMPRESA.
- El informe fotográfico de las mediciones será alcanzado en forma impresa (a colores) y en medio magnético, además el reporte del equipo termógrafo
- Otros relacionados a la actividad.



ANEXO 05

LISTADO DE PETS

PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS) AREA EMERGENCIA MEDIA TENSIÓN.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

- ✓ INSPECCION DIURNA
- ✓ INSPECCION NOCTURNA.
- ✓ REGULADOR DE TENSION CON EL CONMUTADOR MT (TAPS)
- ✓ REPARACION DE AVERIA EN RED AEREA DE MT
- ✓ APERURA Y CIERRE DE SECCIONADORES UNIPOLARES CUTOUT EN MT
- ✓ APERURA Y CIERRE DE SECCIONADORES DE MT EN SED CONVENSIONAL CASETA
- ✓ APERURA Y CIERRE DE SECCIONADORES TRIPOLARES EN MT
- ✓ EXTRACION INSERCIÓN CAMBIO DE FUSILES TIPO HH
- ✓ SEÑALIZACION Y ASEGURAMINEO DE LA ZONA DE TRABAJO
- ✓ VERIFICACION DE ARMADOS (EQUIPOS DE CONTROL, PROTECCIÓN, MANIOBRAS Y TRANSFORMADORES AÉREOS)
- ✓ USO DE ESCALERAS EN POSTES DE REDES DE MEDIA TENSIÓN
- ✓ CAMBIO DE SECCIONADORES Y CORTACIRCUITOS EN MEDIA TENSIÓN.
- ✓ ATENCIÓN DE EMERGENCIA (CAÍDAS DE LÍNEAS DE M.T).
- ✓ CAMBIO DE FUSIBLES EN SECCIONAMIENTOS DE MT
- ✓ INTERVENCIÓN DE INTERRUPTOR DE RECIERRE AUTOMATICO (RECLOSER)
- ✓ INSPECCION DE INTERRUPTOR DE RECIERRE AUTOMATICO (RECLOSER)
- ✓ CAMBIO DE CONDUCTOR MT.
- ✓ MEGADO DE TRANSFORMADORES Y CABLES SUBTERRANEOS 110 kV, 13.2 kV y 22.9 kV
- ✓ PODA DE ÁRBOLES EN LINEAS DE 10 kV, 13.2 kV y 22.9 kV
- ✓ INSTALACION DE BY PASS EN CIRCUITOS DE 10 kV, 22.9 kV
- ✓ MEDICION DE LA CORRIENTE CON PINZA AMPERIMETRICA EN MEDIA TENSION
- ✓ REVELADO Y PUESTA A TIERRA PORTATIL DE UN CIRCUITO DE MEDIA TENSION.
- ✓ LIBERACIÓN DE CIRCUITOS M.T. (INTERRUPCIÓN PROGRAMADA)
- ✓ LIBERACIÓN DE CIRCUITOS M.T. (INTERRUPCIONES IMPREVISTAS)
- ✓ NORMALIZACIÓN DE CIRCUITOS M.T.
- ✓ IDENTIFICACIÓN Y SECCIONAMIENTO DE CABLES M.T.
- ✓ REPOSICIÓN DE FUSIBLE(S) MT. FUNDIDOS(S)
- ✓ YUMPEAR CUT OUT
- ✓ REPARACIÓN DE CUELLOS MUERTOS EN LÍNEAS M.T.
- ✓ CAMBIO DE AISLADORES FALLADOS EN REDES AÉREAS M.T.
- ✓ CORTE O REPOSICIÓN DE SERVICIO A CLIENTES EN M.T.
- ✓ REPARACIÓN DE FALLAS EN EQUIPO DE CORTE O SECCIONAMIENTO
- ✓ INSTALACIÓN DE AISLADOR EXTENSOR DE LÍNEA DE FUGA
- ✓ RETIRO DE ELEMENTOS EXTRAÑOS EN LOS POSTES Y LA RED DE CIRCUITOS ENERGIZADOS M.T.
- ✓ APERTURA DE SECCIONADORES AEREOS CON EL DESCONECTADOR (LOAD BUSTER)
- ✓ TERMOGRAFÍA DE REDES Y SUBESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN

**BAJA TENSIÓN
DESCRIPCIÓN DE LA TAREA**

DESCRIPCIÓN DE LA TAREA
TENDIDO Y PUESTA EN FLECHA DE CONDUCTORES.





- ✓ FALLAS EN TERMINAL A INTERPERIE Y/O LÍNEA CAIDA B.T.
- ✓ LOCALIZACION DE CONDUCTOR BT SECCIONADOS Y EN CORTO CIRCUITO
- ✓ LOCALIZACION DE CONDUCTORES B.T. ELECTRIZADOS
- ✓ VERIFICACION , CORRECTIVO CAJA DE DERIVACIÓN EN POSTE DE B.T.
- ✓ EJECUCIÓN DE EMPALMES DE BAJA TENSIÓN
- ✓ USO DE ESCALERAS EN POSTES DE REDES DE BAJA TENSIÓN Y/O ALUMBRADO PUBLICO
- ✓ RENOVACIÓN DE REDES AÉREAS DE BT CON CABLE AUTOPORTANTE
- ✓ MEDICIONES DE NIVELES DE TENSION Y CORRIENTE BT
- ✓ REPARACION DE AVERIA EN ACOMETIDA EN RED AEREA DE BT
- ✓ REPARACION DE AVERIA EN RED AEREA DE BT
- ✓ REPARACIÓN DE RED A MEDIO VANO DE BT.
- ✓ EXTRACION INSERCIÓN CAMBIO DE FUSIBLES TIPO NH
- ✓ APERURA Y CIERRE DE TERMOMAGNETICO DE BT
- ✓ TENDIDO Y PUESTA EN FLECHA DE CONDUCTORES.
- ✓ FALLAS EN TERMINAL A INTERPERIE Y/O LÍNEA CAIDA B.T.
- ✓ LOCALIZACION DE CONDUCTOR BT SECCIONADOS Y EN CORTO CIRCUITO
- ✓ LOCALIZACION DE CONDUCTORES B.T. ELECTRIZADOS
- ✓ VERIFICACION , CORRECTIVO CAJA DE DERIVACIÓN EN POSTE DE B.T.
- ✓ EJECUCIÓN DE EMPALMES DE BAJA TENSIÓN
- ✓ USO DE ESCALERAS EN POSTES DE REDES DE BAJA TENSIÓN Y/O ALUMBRADO PUBLICO
- ✓ RENOVACIÓN DE REDES AÉREAS DE BT CON CABLE AUTOPORTANTE
- ✓ CAMBIO DE CABLES DE CONEXIÓN (DE TRANSFORMADOR A TABLERO DE DISTRIBUCIÓN)
- ✓ REPARACIÓN DE FALLAS Y/O CAMBIOS DE FUSIBLES EN TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN
- ✓ REPARACIÓN DE BORNES O BASES FUSIBLES EN TABLERO DE DISTRIBUCIÓN
- ✓ CAMBIO DE LLAVES TERMOMAGNETICOS BT
- ✓ TERMOGRAFIA EN TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN

Nota: De no existir PETS para alguna actividad en particular, esta será propuesto por el contratista y presentado a Hidrandina S.A. para su revisión y conformidad.

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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✚ Título de Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista del personal clave requerido como Supervisor General de Emergencia (01).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado requerido 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✚ Experiencia profesional mínima de Experiencia mínima de cinco (05) años en trabajos o prestaciones en supervisión de servicios de mantenimiento y/u operación y/u maniobras y/u ampliaciones y/u atención de emergencias y/o Coordinador ó Representante técnico en los contratos de mantenimiento de los sistemas de distribución de Media Tensión y Baja Tensión para el sector público o privado del personal clave requerido como Supervisor General de Emergencia (01).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,500,000.00 (seis millones quinientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, operación, maniobras, ampliaciones y atención de emergencias en sistemas de distribución de Media Tensión y Baja Tensión. Acreditación de Experiencia</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

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.”



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		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">93 puntos</p>
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <p style="text-align: right;">2 puntos</p> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
C.1 Práctica:		
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN ENERGIA ELECTRICA EN DISTRIBUCIÓN ^{11 12} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹³		

¹¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-aac.org/>).



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁴ , y estar vigente ¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹⁶ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁷ , y estar vigente ¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN ENERGIA ELECTRICA EN DISTRIBUCIÓN ^{19 20} . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ²¹ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²² , y estar vigente ²³ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.4 Práctica: Responsabilidad hídrica	

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.appec-pac.org/>).

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN ENERGIA ELECTRICA EN DISTRIBUCIÓN^{24 25}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁶</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
u oficina a cargo de la prestación ³⁰ , y estar vigente ³¹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ³² acorde con ISO 9001:2015 ³³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN ENERGIA ELECTRICA EN DISTRIBUCIÓN ³⁴ . <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ³⁵ . El referido certificado debe estar a nombre del postor ³⁶ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁷ , y estar vigente ³⁸ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	(Máximo 5 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 3 puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁹

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Mantenimiento, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A Sede Trujillo – Provincia de Viru, 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°3-2025-HDNA-1** para la contratación de Servicio de Mantenimiento, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A Sede Trujillo – Provincia de Viru, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Servicio de Mantenimiento, Operación y Atención de Emergencias en el Sistema de Distribución de Hidrandina S.A Sede Trujillo – Provincia de Viru

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 PAGO⁴⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

⁴⁰ 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.



De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplierse 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 un año 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.

OTRAS PENALIDADES

Las otras penalidades a aplicar son: N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
--	--------------------------------------	------------------	---------------



a	SEGURIDAD		
a.1	No dar cuenta a LA EMPRESA de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades ocupacionales declaradas	3 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.2	Realizar maniobras u operación de los equipos y/o en el sistema de HIDRANDINA S.A, sin permiso o autorización.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.3	Obviar o no hacer uso de los elementos y/o dispositivos de protección para trabajos en el sistema eléctrico (uso de equipos de tierras franca y temporarias, uso de las boletas de Seguridad, uso de los permisos de trabajo, etc.)	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.4	Permitir que los trabajadores realicen sus tareas con implementos de protección en mal estado (IPP Y EPP), bajo condiciones inseguras, y aquellos factores que pongan en riesgo la integridad de las personas en general, los equipos y la continuidad de las operaciones	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.5	Permitir que los trabajadores desarrollen sus actividades, sin contar con el seguro Complementario de Riesgos y demás requisitos indispensables.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.6	Sub Contratación de actividades sin autorización de Hidrandina S.A.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.7	No utilizar las señales de peligro al transportar materiales y/o equipos en las unidades móviles, además de no utilizar las mismas cuando se realice trabajos en campo.	0.25	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.8	No cumplir con la entrega del plan o programa de seguridad y salud.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.9	A requerimiento de Hidrandina S.A.. de no, paralizar o suspender en forma inmediata aquello que implique un riesgo grave e inminente,	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.10	Realizar acciones temerarias que atenten contra la seguridad del propio trabajador, la de sus compañeros, público en general y del proceso.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



a.11	Incumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad 2013 - (R.M. 111-2013- MEM/DM); el DS N°009-2005-TR, o Normas, Procedimientos y Directivas de LA EMPRESA referente a Seguridad.	2 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.12	No cumplir con los procedimientos de trabajo seguro y/o análisis de Seguridad de las tareas (IPERRC) en las labores realizadas.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.13	Operar o utilizar equipos de Hidrandina S.A sin autorización.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.14	Utilizar los equipos de comunicación para otros fines que no sean laborales (bromas, insultos, etc.)	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.15	No participar en las Charlas de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, habiendo sido convocado por Hidrandina S.A.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.16	Uso de vehículos con antigüedad mayor a cuatro (03) años de antigüedad	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.17	No hacer uso de los Implementos de protección personal (IPP) adecuados, para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado, ropa de trabajo, arnés, lentes) y EPP, establecidos en los procedimientos de seguridad establecidos por la contratista. Uso adecuado: Hace referencia al uso adecuado y correcto de los IPP y EPP de acuerdo a su función; tales como: el uso de protector craneal sin barbiquejo, no utilizar la línea de vida del arnés de seguridad, cuando utiliza un par de guantes para un nivel de tensión que no corresponde y de acuerdo al RESESATE 2013.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.18	Trabajar o permitir que se labore bajo el efecto de alcohol o drogas.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.19	Conducir un vehículo, sin contar con la Licencia respectiva y correspondiente a la categoría adecuada.	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.20	No usar señalización en trabajos en la vía pública ni delimitar la zona de trabajo.	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



a.21	Ingresar o permitir el ingreso a áreas energizadas, sin implementos y/o equipos de protección personal y sin autorización,	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.22	Fumar o hacer fuego en lugares donde exista material inflamable con peligros de explosión y/o donde exista prohibición de hacerlo.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.23	No devolver los materiales (en desuso) a Hidrandina S.A después de cada actividad.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.24	Incumplir los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) en las labores realizadas.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.25	Utilizar unidades móviles que no están de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los TTRR	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.26	No cumplir con las 5 Reglas de Oro en Seguridad (Desconectar, corte visible o efectivo; Enclavamiento; bloqueo y señalización; Comprobación de ausencia de tensión; Puesta a tierra y cortocircuito; Señalización de la zona de trabajo)	2 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.27	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.28	No implementar las mejoras y/o correcciones de los PETS observados, ello en los plazos otorgados por LA EMPRESA	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
a.29	Incumplimiento en las capacitaciones periódicas de seguridad, salud, trabajo, medio ambiente y entrenamientos	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
b	MEDIO AMBIENTE		
b.1	Señalización y delimitación inadecuado que permita el acceso e ingreso de personas no autorizadas a la actividad.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



b.2	En caso de manejo de materiales peligrosos. No disponer de un plan de manejo de los materiales peligrosos y disposición de residuos, como protección de la salud de los trabajadores y la prevención de los impactos adversos al ambiente	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
b.3	En caso de utilizar combustibles, materiales tóxicos y otros materiales peligrosos. No desarrollar planes de contingencia para el depósito y limpieza de derrames.	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
b.4	Dejar expuestos en vía pública los residuos de cualquier orden como consecuencia de los trabajos realizados en el servicio contratado	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
b.5	Por incumplir normas vigentes, Directivas o disposición directa de LA EMPRESA referida al Medio Ambiente.	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
c	ASPECTO LEGALES		
c.1	Incumplimiento a Normatividad eléctrica vigente (CNEs, CNE Suministro 2011, NTCSE / NTCSE, LCE y procedimientos Fiscalizados por el Osinergmin)	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
d	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL		
d.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados, No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	0.15 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
d.2	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla de acuerdo a estructura de costos con el que se adjudicó el servicio contratado	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
d.3	No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
d.4	Incumplimiento en la falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



d.5	Incumplimiento de obligación laboral y legal ante un accidente posterior al término del contrato	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e	PUNTUALIDAD		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.1	Incumplimiento del Plan de trabajo que contiene el programa fijado por la EMPRESA, o no concurrir a un trabajo previamente coordinado.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.2	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos de personal	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.3	Atraso en los cortes de energía programados. Cuando el Contratista llega con demora en el inicio o sobrepase la hora de maniobra programada de trabajo. Tiempos adicionales en los cortes de suministro de energía eléctrica programados acordes al plan de trabajo propuesto por la contratista.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.4	Impuntualidad en entregar información de los trabajos ejecutados y los no ejecutados según términos de referencias, asimismo impuntualidad en recepcionar la información de LA EMPRESA para el inicio de los trabajos. Referido al inicio previo a los trabajos, por no recabar la información u orden de trabajo que se le asigne	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.5	No reemplazo inmediato del personal observado por LA EMPRESA	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
e.6	No entregar la documentación para la Fuerza mayor en el tiempo señalado por la Empresa	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f	EFFECTIVIDAD		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.1	Ejecución de Actividades sin aprobación previa de Hidrandina S.A.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.2	Calidad en la ejecución de las actividades desigual o defectuosa a lo señalado en el contrato.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



f.3	Falta de apoyo en trabajos de emergencia (falta de fuerza operativa)	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.4	Actividades de Distribución mal ejecutados, daños a terceros	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.5	No reportar, ni responder a un llamado del personal de la EMPRESA, en los plazos establecidos.	0.1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.6	Uso de material inadecuado, cambio de material o uso de material reciclado sin autorización de la EMPRESA	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.7	Ejecución parcial de actividades programadas por falla o desperfecto del equipamiento móvil y/o no reemplazo dentro del turno.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.8	Ejecución de Actividades sin aprobación previa de LA EMPRESA	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.9	Error en la elaboración o tramitación de un Informe Técnico	0.25 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.13	Incumplimiento en la atención inmediata de los trabajos de emergencia fijados por la EMPRESA.	2 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
f.14	Encontrar inconsistencias (diferencias de faltantes y sobrantes) por inventario de almacén realizado la EMPRESA.	2 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g	SERIEDAD Y PRESENTACIÓN		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.1	No utilización del fotocheck por parte del personal	0.05 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



g.2	Uso del fotocheck alterado o indebido (con desgastes, desperfectos y no cumplen las especificaciones técnicas mínimas y que imposibilita su uso en el desarrollo de sus actividades del personal).	0.05 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.3	Labores de supervisión a cargo de personal no acreditado y sin formación profesional o técnica	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.4	Falta de impresión del nombre de la CONTRATISTA en las puertas delanteras de los vehículos.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.5	Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a LA EMPRESA o a sus clientes. Para determinar la misma, se deberá de contar con pruebas fehacientes y concretas para su aplicación, tales como: denuncia del agraviado, testimonios verbales, pruebas fotográficas y filmicas	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.6	Personal técnico sin uniforme y Uso de uniformes por parte del personal técnico sin el nombre y logo de la empresa contratista	0.15 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.7	Incumplimiento en la dotación del equipamiento técnico establecido en su oferta técnica en el desarrollo de las actividades ejecutadas materia de la prestación del servicio	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
g.8	No cumplimiento de los requerimientos técnicos del TTRR del equipamiento y unidades móviles.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
h	ASPECTOS TÉCNICOS		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
h.1	Dotación de uniformes, equipos y herramientas de trabajo al personal técnico en mal estado, tales como: raspaduras, cortes, rajaduras, o cualquier deterioro de partes del equipo o herramienta; que representan riesgos a la seguridad del operador; y/o inadecuados para la prestación del servicio (no cumple la especificación) .	0.15 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
h.2	Equipos e instrumentos con fecha de certificación vencida o sin certificación.	0.5 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
h.3	Uso indebido de la infraestructura, equipos y herramientas de Hidrandina S. A, para beneficio propio o de terceros durante ejecución del Servicio o contrato		



i	IMAGEN INSTITUCIONAL		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
i.1	Reclamo sustentado de cualquier institución o usuario ante la HIDRANDINA S.A. por cualquier causa, ocasionado por parte del personal de la contratista y como consecuencia del desarrollo de sus actividades	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
i.2	Pedir y/o recibir dinero u otro análogo por parte del personal de la contratista a cualquier usuario en beneficio propio y/o en perjuicio de LA EMPRESA.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
j	INFORMACION		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
j.1	Suministro de información errónea, inexacta, falsa o no acorde con la realidad de los hechos.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
j.2	Pérdida de información o documentos entregados por la EMPRESA	0.15 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
j.3	Incumplimiento en la entrega de la liquidación de actividades y valorización en el plazo establecidos por HIDRANDINA.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
j.4	Suministro de información errónea, inexacta, falsa o no acorde con la realidad de los hechos para trámites de fuerza mayor.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
k	OTROS		Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
k.1	Por incumplimiento con la cantidad mínima de personal comprometido que afecte el normal avance de los trabajos	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
k.2	Falta de orden y limpieza en los almacenes de la CONTRATISTA material de propiedad de Hidrandina mal clasificado y en riesgo de deterioro.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.



k.3	Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales Hidrandina S.A.	1 UIT	Según Informe del Administrador de Contrato que contemplara la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
-----	--	-------	---

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴¹**

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.

⁴²Por lo tanto, en el caso que surjan controversias entre las partes durante la ejecución del presente contrato, éstas serán resueltas mediante arbitraje institucional, resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o del Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o Centro de Arbitraje CEAR Latinoamericano.

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 DÉCIMA NOVENA: CUMPLIMIENTO:

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.

CLAUSULA VIGÉSIMA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA

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

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

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

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

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

⁴¹ 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).

⁴² Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0131-2023



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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 Digitales⁴³.

⁴³ 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° 3-2025-HDNA-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 ⁴⁴		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 servicios⁴⁵

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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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° 3-2025-HDNA-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 ⁴⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁸		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.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Ibidem.

⁴⁸ Ibidem.



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 servicios⁴⁹

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.

⁴⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2025-HDNA-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2025-HDNA-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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2025-HDNA-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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2025-HDNA-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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵²

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 3-2025-HDNA-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 3-2025-HDNA-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 ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
1										
2										
3										
4										

⁵³ 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.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ 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".

⁵⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁷ 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.

⁵⁸ 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 ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 3-2025-HDNA-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/mp/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° 3-2025-HDNA-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13**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.
- a) 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.
- b) 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

DNI N°: