



BASES INTEGRADAS 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 y julio 2020

BASES INTEGRADAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-HDNA-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE Entrega De Notificaciones Previas Con Cargo y De Revisión De Información Para El Contraste Y/O Verificación De Medidores De Energía Eléctrica En Hidrandina S.A



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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.

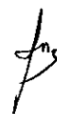
1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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




CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HIDRANDINA S.A.
RUC N° : 20132023540
Domicilio legal : JR. San Martin N°831-Trujillo-La Libertad
Teléfono: : 044-481300
Correo electrónico: : lrabinesb@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

 El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Entrega De Notificaciones Previas Con Cargo y De Revisión De Información Para El Contraste Y/O Verificación De Medidores De Energía Eléctrica En Hidrandina S.A"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato F02-GR-1033-2020 de fecha 21/07/2020.

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 PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.


1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

 Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.13.21 en el Banco Scotiabank, cuenta N° 000-1566083 y recabarlas en Av. España N° 1030, Oficina de Logística, en el horario de 08:00 a 12:00 horas y de 14:30 a 18:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificada por Decreto Legislativo N°1444
- Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del Estado, aprobado por decreto supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante DS.377-2019-EF.
- Decreto de urgencia para al Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 , D.U. 014-2019.
- Decreto de urgencia para el Equilibrio Financiero del presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020, D.U. 015-2019.
- Decreto de urgencia para el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020, D.U. 016-2019.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo
- Código Civil
- Ley N°27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la información publica

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

No aplica

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:

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

³ 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.

de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) El contratista a la firma del contrato presentara los siguientes documentos del personal:
 - Curriculum Vitae documentado en el que se acredite los requisitos de formación y experiencia.
 - Copia de DNI
 - Certificado de antecedentes Policiales
 - Certificado de Salud

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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*


⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *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 Mesa de Partes de Hidrandina S.A., sito en Av. España N° 1030 - Trujillo en el horario 8:00 horas a 12:00 horas y de las 14:30 horas a 18:30 horas.


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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).


2.5. FORMA DE PAGO

LA CONTRATISTA deja expresa constancia que dentro del importe total ofertado están incluidos todos los costos por concepto de herramientas y equipos, mano de obra, utilidad, transporte, empleo de máquinas y equipos, obligaciones laborales, leyes sociales, seguros, aranceles, impuestos y cualquier otro gasto necesario para la ejecución de los trabajos, así como el costo de materiales menudos no mencionados pero necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

El servicio se pagará mensualmente por actividades efectivamente realizadas, para lo cual **LA CONTRATISTA** deberá de presentar sus facturas por periodos mensuales, acompañada del informe de gestión del mes en que se efectuaron los trabajos, y el reporte valorizado y aprobado por el área usuaria, la cual derivará estos documentos al área respectiva para la programación del pago correspondiente.



Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios a satisfacción total de HIDRANDINA S.A. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios verificará la información proporcionada dando su conformidad u observándola, en un plazo máximo de cinco (05) días de recepcionada la documentación antes señalada.



Si la evaluación fuera conforme, la factura se derivará a las áreas administrativas para su trámite correspondiente.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Los pagos se harán de acuerdo al Art. 171 del reglamento de contrataciones después de recepcionada la factura. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a HIDRANDINA S.A.

Si el informe fuera observado, **LA CONTRATISTA** podrá subsanarlo en el plazo de dos (02) días calendarios después de recepcionadas dichas observaciones. Si transcurrido este plazo no se efectuaran las subsanaciones, **LA CONTRATISTA** presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrán ser regularizadas en el mes siguiente.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante


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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO

"SERVICIOS DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO Y DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN HIDRANDINA S.A"

2. FINALIDAD PÚBLICA



El requerimiento se encuentra alineado al objetivo estratégico de HIDRANDINA S.A. de Mejorar la calidad del servicio a nuestros clientes, ya que la entrega oportuna de la **Notificación Previa al Servicio de Contraste**, tiene la finalidad de informar al usuario de la programación del contraste de su suministro, lo que permitirá garantizar y mantener la correcta medición de la energía a sus clientes dentro de su ámbito de concesión a través de la contrastación de los medidores en campo, el servicio indicado ayudará al cumplimiento de los fines institucionales de HIDRANDINA S.A

3. ANTECEDENTES


El proceso de **Notificaciones previas al Contraste** se viene ejecutando desde el año 2005, en cumplimiento de la RM N°496-2005, mediante el cual, cada año por semestre se realizan contrastes al 5% del parque de medidores de la concesionaria Hidrandina S.A. Del mismo modo Osinergmin nos remite la cantidad de suministros a contrastar por el proceso de la NTCSE Urbana y el proceso de la NTCSE Rural por semestre, por lo cual previo a ello se debe realizar la notificación previa al contraste.

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

4.1 Objetivo General

Cumplir con la entrega oportuna de las Notificaciones previas al Contraste a los usuarios de los suministros programados y alternos para contraste acorde al cronograma remitido al portal de Osinergmin, en cumplimiento de la Notificaciones previas por contraste y/o verificación de medidores por RES227-2013-OS-CD, Notificaciones previas por contraste y/o verificación de medidores por (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM, Notificaciones previas por contraste y/o verificación de medidores por (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG y cumplir con la disposición legal contemplada en ellas.

4.2 Objetivos Específicos



Seleccionar una o más empresas capacitadas para brindar los Servicios de entrega de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste

y/o verificación de medidores de energía eléctrica en Hidrandina S.A, de acuerdo con un Programa Semestral propuesto por Hidrandina S.A y aprobado por OSINERGMIN, correspondientes a los siguientes ítems:

- Cumplir con la revisión, selección de las notificaciones previas al proceso de contraste de los suministros programados y alternos de energía reportados al portal de Osinergmin.
- Entrega con cargo, o debajo de puerta con toma fotográfica fechada (en caso no se encuentre persona capaz en el predio).
- Identificar los suministros que no califican y reportarlos a la concesionaria para excluirlos de la programación.
- Digitación de los cargos de las notificaciones en el sistema Optimus NGC de Hidrandina S.A.

EL **CONTRATISTA** tendrá bajo su cargo y responsabilidad técnica, económica, administrativa y laboral las actividades materia del contrato, según lo señalado en el presente requerimiento.

5. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios.

6. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos por el presente servicio.

7. BASE LEGAL

- Código Nacional de electricidad – Suministro.
- Código Civil.
- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE) aprobado con Resolución 111-2013-MEM/DM
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N°005-2012-TR
- Reglamento de constitución y funcionamiento del comité y designación y funciones del supervisor de seguridad y salud en el trabajo Res. N°148-2007-TR
- D.S. N°009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- D.S. N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Directoral N°016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER).
- Directiva 001-99-OS/CD: Directiva del Procedimiento de Reclamos
- Resolución N°153-2011-OS/CD: Resolución de Fijación de los Costos de Conexión Eléctrica 2011-2015 y Anexos.
- Resolución N° 496-2005-MEM/DM – Norma DGE “Contraste del Sistema de medición de Energía Electricidad”. (O la resolución que la modifique o lo sustituya)
- Resolución OSINERGMIN N°227-2013-OS/CD “Procedimiento para la supervisión de la Contratación y/o Verificación de Medidores de Electricidad”. (O la resolución que la modifique o lo sustituya)
- Resolución OSINERGMIN N°046-2009-OS/CD “Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de la Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales”. (O la resolución que la modifique o lo sustituya)

- Resolución OSINERGMIN N°686-2008-OS/CD "Procedimiento para la supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctrico y su Base Metodológica". (O la resolución que la modifique o lo sustituya)
- Resolución OSINERGMIN N°616-2008-OS/CD "Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos" (O la resolución que la modifique o lo sustituya).
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S. 005-2012 TR y sus modificatorias y complementarias (RM 148-2012-TR) 2655370
- **R.M. 055-2020-TR, "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".**
- **OSHA 3992-03-2020, "Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el virus COVID-19".**
- RM_193-2020-MINSA Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
- RM_239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19"
- RM_265-2020-MINSA Modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- RM_128_2020-MINEM-ED "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del sub sector minería, el sub sector hidrocarburos y sub sector electricidad"
- RM_N_258-2020-MTC-01 "Protocolo Sanitario Sectorial para la continuidad de diversos servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones para la prevención del COVID."
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2020-INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- RM-283-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores
- Sistema de Gestión de Calidad de **HIDRANDINA S.A.**
- Resoluciones que emitan las entidades Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.

Para todos los efectos las normas mencionadas contemplan además sus modificatorias a la fecha de la convocatoria.

8. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

8.1 ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio se realizará en todas las Unidades de Negocio de **HIDRANDINA S.A.** (Cajamarca, Libertad Norte, La Libertad, Chimbote y Huaraz) para cada servicio especificado en el siguiente cuadro de detalle:

Procedimiento de contraste	U/M	Cantidad
RES227-2013 (masivas)	Notificación	176,000
NTCSE	Notificación	24,380

8.2 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Los servicios por prestar, están descritos en el **Anexo N° 1** del presente requerimiento.

8.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES AL SERVICIO

8.3.1 Todas las notificaciones previas al contraste deben efectuarse en el formato del **Anexo N° 1** y deberán contener obligatoriamente los datos del cliente, los datos del medidor, lectura del medidor.

8.3.2 Para la notificación deberá tenerse en cuenta:

- a) La recepción con firma del cliente.
- b) La recepción con firma de una persona mayor de edad que habite el previo.
- c) En caso, no encontrar a ninguna persona en el predio a notificar, **la CONTRATISTA** deberá dejar la papeleta del **Anexo N° 1** y regresar al predio una (01) vez más dentro del plazo establecido para la entrega de cargos para cada tipo de notificación a fin de formalizar la notificación conforme a lo señalado en los puntos a) y b) o en su defecto notificar bajo puerta (**Anexo N° 1**).

Tener en cuenta que las notificaciones no podrán ser entregadas a menores de edad o personas que no cuentan con DNI.

8.3.3 Todas las observaciones encontradas en campo respecto a los procedimientos de contraste: diferencia entre el medidor de serie de campo y serie de remesa y las observaciones adicionales de la ubicación del medidor – inaccesible; deberán ser reportadas según los plazos establecido en el **Anexo N° 1** y adicionalmente se deberá incluir por lo menos tres (3) tomas fotográficas de cada observación (fechadas respectivamente).

8.3.4 Las Notificaciones de aviso previo de contraste que sustentan las Ordenes de Trabajo deberán descargarse en el Sistema Comercial de **HIDRANDINA S.A.**, con la debida conformidad de **HIDRANDINA S.A.** se alcanzarán al File del cliente o quien lo administre. Para estos formatos, **LA CONTRATISTA**, para mantener y garantizar un mejor control tendrá su propio correlativo para el control respectivo.

8.3.5 Es preciso tener en cuenta que los programas de notificaciones masivas (RES227-2013), NTCSE y NTCSE Rural son independientes en cantidades, plazos y tiempos de entrega de cargos. Así mismo se realizan a través de todas las Unidades de Negocio de acuerdo a un cronograma establecido al inicio del semestre. (Es decir en un determinado mes se podría trabajar solo una unidad de negocio).

8.3.6 Todo retiro de personal, deberá comunicarse a HIDRANDINA S.A. acompañando la documentación del personal reemplazo en un plazo máximo de 24 horas para verificación del cumplimiento mínimo del perfil del cargo y otras consideraciones por HIDRANDINA S.A, y su posterior aprobación.


8.3.7 HIDRANDINA S.A. podrá, en todo momento, observar a algún personal de la contratista y solicitar su retiro; LA CONTRATISTA está en la obligación de acatar y ejecutar el cambio.



8.4 OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA Y DE HIDRANDINA S.A

8.4.1 Generalidades

- **LA CONTRATISTA** está obligada a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, bajo la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales que de forma aleatoria e inopinada realizará **HIDRANDINA S.A.**, para ello dará las facilidades al personal designado para dicha actividad.
- **LA CONTRATISTA** se compromete a presentar al inicio de cada programación (semestralmente) a HIDRANDINA S.A. un informe de inicio de actividades consignando el nombre del personal que participará en el reparto de las notificaciones, toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda. Así mismo el primer día de reparto deberá presentarse el supervisor general de **LA CONTRATISTA** y los notificadores a cada sede de la Unidad de Negocio y/o centro de servicio de **HIDRANDINA S.A.**
- **LA CONTRATISTA** obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

8.4.2 Obligaciones Específicas

- 
- 8.4.2.1 **LA CONTRATISTA** ejercerá completo control sobre su personal, materiales, herramientas, instalaciones y otros, debiendo asumir de forma única y exclusiva toda la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones que contraiga en la ejecución del servicio, así como, por el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables vigentes. Así mismo, es el único responsable por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o, de su personal.
- 8.4.2.2 **LA CONTRATISTA** desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido por **HIDRANDINA S.A.** Asimismo, se adquiere el compromiso de ajustarse a los cambios de programación que **HIDRANDINA S.A.** considere conveniente realizar a fin de mejorar la atención de sus usuarios.
- 8.4.2.3 **LA CONTRATISTA** deberá dotar a su personal del fotocheck y el uniforme requerido, siendo responsable de supervisar su uso por el personal durante la ejecución del servicio.
- 8.4.2.4 **LA CONTRATISTA** deberá supervisar, que su personal:
- Se comporte con los clientes en forma amable y con buen trato, y cuando se le requiera información indique que para una mejor atención se comunique directamente con **HIDRANDINA S.A.**
 - No preste servicios particulares a los clientes u efectúe cobranzas de cualquier tipo.



En caso constate tal comportamiento, el personal deberá ser retirado, comunicando a **HIDRANDINA S.A.** el retiro y cambio del personal para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados para el cargo.

EL CONTRATISTA debe tener presente que en cualquier circunstancia está prohibido que personal no verificado y aceptado por **HIDRANDINA S.A** desarrolle las actividades materia de la contratación.

- 8.4.2.5 **LA CONTRATISTA** asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, será de exclusiva responsabilidad de **LA CONTRATISTA** asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, debiendo informar a **HIDRANDINA S.A.**, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.
- 8.4.2.6 Antes del inicio de las actividades de campo **LA CONTRATISTA** deberá informar por correo electrónico la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada, cantidad aproximada de trabajo.
- 8.4.2.7 **LA CONTRATISTA** deberá cumplir con reemplazar en un plazo máximo de un (01) día calendario al personal que solicite **HIDRANDINA S.A.** a través del área usuaria.
- 8.4.2.8 **LA CONTRATISTA** deberá descargar la información correspondiente a las notificaciones, generada en el Sistema Comercial de **HIDRANDINA S.A.** estos costos forman parte del presente requerimiento.
- 8.4.2.9 **LA CONTRATISTA** en atención a la normativa de salud y seguridad en el trabajo, previo a las labores de campo, dará la Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor, tal cual indica el Sistema de Gestión de Calidad de **HIDRANDINA S.A.**
- 8.4.2.10 **LA CONTRATISTA** deberá elaborar un protocolo y lineamiento en Bioseguridad referido a la PREVENCIÓN de la enfermedad COVID19, para lo cual debe proveer a todo el personal de los EPP y los IPP adecuados para el desarrollo de sus actividades.
- 8.4.2.11 **LA CONTRATISTA** antes del inicio de las actividades debe remitir en físico los exámenes médicos ocupacionales de todo su personal a **HIDRANDINA S.A.** (incluida la prueba serológica o molecular, para el COVID19).
- 8.4.2.12 **LA CONTRATISTA** debe realizar pruebas serológicas a su personal con un frecuencia de dos meses.

8.5 Paralización del servicio por Caso fortuito o fuerza mayor

En caso de paro, derrumbes u otros eventos climatológicos o sociales que impidan realizar las notificaciones previas al proceso de contrastes **LA CONTRATISTA**

deberá comunicar a **HIDRANDINA S.A.** tal situación, presentando constataciones policiales u documentos emitidos firmados por juez de paz de la localidad o autoridad competente, sobre la situación que impide realizar las notificaciones previas al proceso de contrastes.

Cualquier circunstancia que impida la entrega de la información debe ser informada y sustentada por **LA CONTRATISTA**, a fin de que **HIDRANDINA S.A.** evalúe o coordine con el ente regulador (de corresponder) las acciones a tomar.

8.6 Obligaciones de HIDRANDINA S.A.

- 8.6.1 **HIDRANDINA S.A.** a través de la Gerencia Comercial designará al personal para la verificación aleatoria e inopinada del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 8.6.2 Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.
- 8.6.3 Verificar, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar su desarrollo aplicando penalidades establecidas en el contrato, tramitando la resolución del contrato cuando corresponda.
- 8.6.4 **HIDRANDINA S.A.** entregará los cronogramas semanales, con fecha y hora de contraste y coordinar con **LA CONTRATISTA** el programa de trabajo.
- 8.6.5 **HIDRANDINA S.A.** deberá brindar acceso al sistema comercial al personal de **LA CONTRATISTA** responsable (s) a quien(es) se le(s) asignara estos roles.
- 8.6.6 **HIDRANDINA S.A.** entregará los trabajos a **LA CONTRATISTA**, en cualquier de los siguientes medios: correo electrónico, medio magnético, en forma impresa, On Line o similares u otras opciones.
- 8.6.7 **HIDRANDINA S.A.** procederá a crear las Órdenes de Trabajo asociadas a un usuario, clientes o grupos de clientes.

9. ORGANIZACIÓN

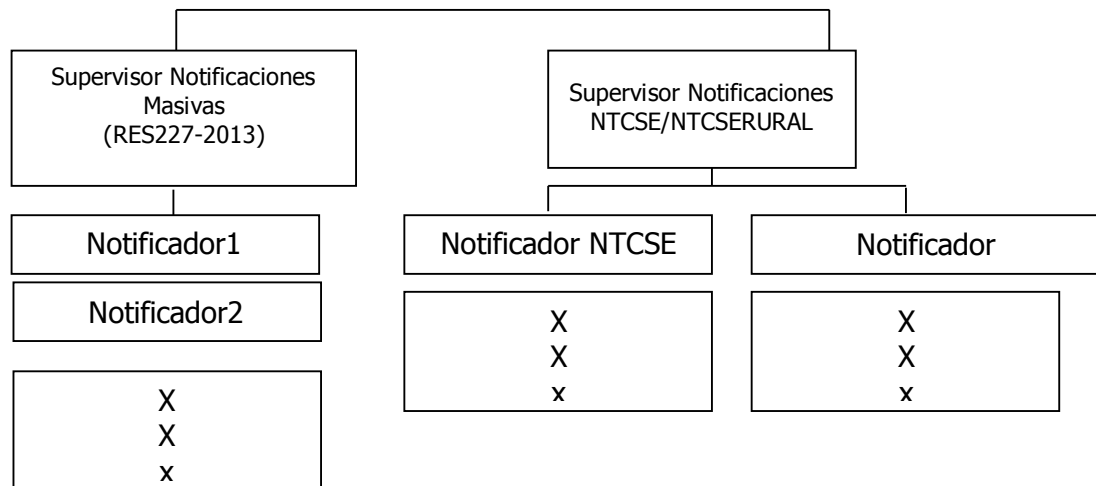
LA CONTRATISTA debe contar como mínimo con el siguiente Organigrama de la empresa el cual deberá completar con los datos faltantes como son: los nombres de los profesionales y personal que intervendrá en la ejecución del servicio.

Este Organigrama debe contener la organización de la parte ejecutoria del presente servicio, desde el Coordinador General, asistentes administrativos hasta supervisores.

El contratista deberá de considerar en su organigrama, personal calificado para cumplir de la mejor manera con los requerimientos de **HIDRANDINA S.A.**

Supervisor General

Digitador



9.1 Cantidad Mínima de notificadores:

Notificaciones masivas (RES227-2013 o la que lo sustituya): dos (02) notificadores como mínimo para que viajen por todas las Unidades de Negocio o dos (02) notificadores como mínimo de la zona por Unidad de Negocio.

Notificaciones NTCSE: Un (01) notificador como mínimo para que viaje por todas las Unidades de Negocio o Un (01) notificador como mínimo de la zona por Unidad de Negocio.

Notificaciones NTCSE/NTCSERURAL: Un (01) notificador como mínimo para que viaje por todas las Unidades de Negocio o Un (01) notificador como mínimo de la zona por Unidad de Negocio.

Si **LA CONTRATISTA** opta por contratar a notificadores de la zona (según las cantidades mínimas indicadas anteriormente), todos deberán ser incluidos en los seguros requeridos.

10. INFORMES A PRESENTAR

LA CONTRATISTA está en la obligación de presentar a **HIDRANDINA S.A.** toda la información que ésta le solicite respecto a los trabajos contratados, sin restricción alguna.


A continuación, se detalla los principales informes y reportes a presentar por **LA CONTRATISTA**.

En cada Inicio y Fin de Actividades (semestral) de contraste para todos los procedimientos de contraste en cada Unida de Negocio se deberá presentar la siguiente información vía magnética a los correos correspondientes y en físico:

10.1.1 Inicio de Actividades de notificación previa de contraste para todos los procedimientos de contraste en cada Unidad de Negocio

LA CONTRATISTA deberá remitir el informe inicial debe ser remitido a **HIDRANDINA S.A.** como mínimo con tres (3) días calendario antes de la inspección inicial del personal en cada Unidad de Negocio según cada procedimiento de Contrastes:

El informe de inicio de Actividades debe contener lo siguiente:

- 
- I. Objetivo
 - II. Nombre de las localidades en las cuales se desarrollarán los trabajos de contraste según cronograma enviado por **HIDRANDINA S.A.**
 - III. Descripción de los trabajos
 - IV. Relación del personal de trabajo
 - Nombre del personal notificador y personal de supervisión incluyendo DNI.
 - Relación de equipos de comunicación por cada supervisor.
 - V. Medidas de seguridad de Las actividades a desarrollar (IPER y PETS)
 - VI. Plan de contingencia: El cual debe detallar procedimientos específicos considerando personal y EPPS.


10.1.2 Informe para Liquidaciones mensuales

Los informes serán presentados con periodicidad mensual y se presentarán con sus liquidaciones mensuales para revisión, deberá incluir lo siguiente:

- 1) Resumen de las actividades desarrolladas y presentadas en el proceso de reparto de notificaciones previas, en el cual se detallará lo siguiente:
 - Personal notificador participante.
 - Listado de los suministros de cada notificación según cada procedimiento de contraste.
 - Cantidad total de Observaciones encontradas y listado general de suministros.
- 2) Reporte valorizado (cantidades por precio unitario) – pre-factura
- 3) Adjuntar copia de carta fianza
- 4) Adjuntar copia de contrato
- 5) Adjuntar hoja de liquidación de servicio (brindada en blanco a **LA CONTRATISTA** mensualmente por **HIDRANDINA S.A.**)

HIDRANDINA S.A. comunicará los códigos SAP que deberán consignar en su formato respectivo.

10.1.3 Fichas de Notificaciones digitalizadas



Todas las fichas de notificación serán digitalizadas en Formato JPG e importadas al sistema comercial NGC, las que serán remitidas al tercer día hábil de concluida la programación semanal. De haber inconvenientes con el acceso al servidor de Hidrandina, remitir la información en medio magnético DVD.

11. MATERIALES QUE ASUMIRA LA CONTRATISTA

LA CONTRATISTA asumirá los materiales menores para cumplir con los trabajos encomendados, de ser el caso.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma para cada actividad será comunicado mensual, semanal y/o semestral dependiendo del procedimiento de contraste según lo estipulado a continuación:

Notificaciones para contraste por RES227-2013-OS/CD

Serán comunicados y entregadas las notificaciones con frecuencia quincenal y/o mensual según programación comunicada al OSINERGMIN.

Notificaciones para contraste por NTCSE

Serán comunicados y entregadas las notificaciones con frecuencia semanales según programación comunicada al OSINERGMIN.

Notificaciones para contraste por NTCSE RURAL

Serán comunicados y entregadas las notificaciones con frecuencia mensuales según programación comunicada al OSINERGMIN.

Cabe indicar que todos los programas son aprobados por OSINERGMIN.

El cronograma específico se detalla en el **Anexo N° 01**.

13. CONDICIONES TECNOLÓGICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA debe contar Correo Electrónico de manera permanente.

En caso exista respuesta tardía o nula, por parte de **LA CONTRATISTA**, por motivo de desperfectos en su Servidor de Correo, será de exclusiva responsabilidad de esta el incumplimiento de lo solicitado en la comunicación.

Para el caso de cambios de personal operativo programado para las labores diarias de reparto de notificaciones, deberá informarse al **HIDRANDINA S.A.** hasta las 8 am del día programado.

La programación de personal por sector-ruta debe ser alcanzada a **HIDRANDINA S.A.** un día antes de la actividad y posteriormente puede variar por casos excepcionales y será aceptada siempre que sea comunicada hasta las 8 am del mismo día de la actividad.

HIDRANDINA S.A. podrá modificar los procedimientos de trabajo, cuando ello conlleve a una mejora del servicio y no trasgreda el contrato firmado.

14. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

LA CONTRATISTA efectuará diariamente supervisiones a su personal de reparto de notificaciones, in-situ y de manera aleatoria, siendo la selección de personal a supervisar realizada por **LA CONCESIONARIA** o por **LA CONTRATISTA**. Los puntos observados, si son repetitivos, deben formar parte de la penalización correspondiente.

Los resultados de las supervisiones realizadas por **LA CONTRATISTA** deben ser diarias y reportados los informes al día siguiente, el mismo que contendrá las tomas fotográficas respectivas.

HIDRANDINA S.A. por su parte puede unirse a la supervisión de **LA CONTRATISTA** o hacer su propia verificación del cumplimiento del contrato. Los puntos observados deben formar parte de la penalización correspondiente.

Si existiese puntos observados por la misma contratista (sin intervención de **HIDRANDINA S.A.**, estas deberán informarse juntamente con las medidas correctivas del caso, caso contrario se penalizarán. Las medidas correctivas podrán ser verificadas por **HIDRANDINA S.A.**

15. REQUISITOS Y RECURSOS

15.1 Recursos mínimos con que debe contar EL POSTOR

EL **POSTOR** obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. El equipamiento aquí especificado, es el general y mínimo pudiendo ser ampliado más adelante en "Descripción de las actividades", según las exigencias específicas del servicio.

El requerimiento de oficinas, equipos, herramientas y uniformes se acreditará al inicio del servicio ante el área usuaria.

El equipamiento mínimo solicitado para la prestación del servicio, se divide en los siguientes aspectos:

- i. Oficina (Ambiente para desarrollar los reportes y descargos)
- ii. Equipos y Herramientas
- iii. Uniforme
- iv. Personal

i. Oficinas

Se requiere implementar la siguiente cantidad de Oficinas de operación para la atención del Servicio:

Notificaciones de contrastes Res227-2013 – NTCSE – NTCSE R :

Cantidad	Unidad de Negocio	Ciudad	Descripción	Notificaciones por Proceso
1 Oficina	La Libertad	Trujillo	Oficina Principal	RES227-2013 NTCSE URBANA NTCSE RURAL
1 Oficina	Chimbote	Chimbote	Oficina Principal	
1 Oficina	Huaraz	Huaraz	Oficinas según cronograma de contraste	
1 Oficina	La Libertad Norte	Chepen		
1 Oficina	Cajamarca	Cajamarca		

El objeto de solicitar una oficina por Unidad de Negocio para los contrastes por RES227-2013, obedece a la magnitud de los trabajos y los plazos de entrega de información requerida por OSINERGMIN. Así como, resguardar los reportes y materiales entregados por **HIDRANDINA S.A.**, los equipos y materiales propios de **LA CONTRATISTA**.

ii. Equipos y Herramientas

a. Comunicaciones

La cantidad de equipos de comunicación, deberá ser suficiente para cumplir estrictamente con el cronograma estipulado por **HIDRANDINA S.A.**, no pudiendo ser menos de cuatro (4) unidades.

EL **POSTOR** proveerá a cada uno de sus Supervisores y personal notificador un equipo Celular, dicho equipo de comunicación debe permitir a **HIDRANDINA S.A.** ubicar rápidamente al profesional encargado de los trabajos, especialmente en situaciones de emergencia.

b. Equipamiento del personal

El personal que efectuará los Servicios de entrega de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica, deberá contar con:

- Un (01) Tablero.
- Una (01) Linterna con pilas cargadas (existen medidores bajo la oscuridad de sombra).
- Un (01) Lapicero.
- Una (01) Mochila con Logo de **LA CONTRATISTA**.
- 4 cámaras Digitales (mínimo: para todo el personal notificador). Las cámaras digitales deben tener obligatoriamente las siguientes características (mínimas):
 - Fechador
 - 14.1 Megapíxeles
 - 12x Optical Zoom
- Guía de calles.
- Ligas.
- Franela para limpieza de visores con polvo.

c. Implementos de seguridad

Para el personal que efectuará los Servicios de entrega de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica, se ha considerado:

- Dotación suficiente de bloqueador solar al personal para cada día en cada evento.
- Gorra para protección de los rayos ultravioletas.
- Lentes con protección para rayos ultravioletas (3M).
- Guante quirúrgico de latex
- Respirador mascarilla para polvo N95
- Alcohol en gel y/o líquido (frasco de 100ml)

d. Equipos de cómputo

EL **LA CONTRATISTA** deberá disponer obligatoriamente y a exclusividad de equipos de cómputo suficientes, implementando procesos para trabajar la información que recibe y entrega a **HIDRANDINA S.A.**

El requerimiento mínimo estimado de equipos de cómputo se lista a continuación:

EQUIPOS	CANTIDAD
---------	----------

Computadoras: Procesador Intel Core I5 o superior, memoria 4GB de RAM como mínimo	03
Impresoras / escáner para planos referenciales de los suministros	03

iii. Uniformes

Uniforme de trabajo completo con los colores representativos de **LA CONTRATISTA**. Los polos y la casaca deberán llevar el logotipo de la **LA CONTRATISTA** en la espalda y pecho, indicando además ser "Empresa Colaboradora de Hidrandina S.A."; y prever un lugar para colocar la identificación del trabajador (Fotocheck). **No debe utilizarse el isotipo de Hidrandina ni en el uniforme ni en el fotocheck.**

El personal que efectuará los Servicios de entrega de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica, deberá contar con:

- Dos (02) Polos algodón con Logo de **LA CONTRATISTA** y con la marca "Empresa Colaboradora de Hidrandina S.A." en la parte central posterior y/o delantera lado izquierdo, al año.
- Dos (02) pantalones de algodón o jean para trabajos de electricidad con Logo de **LA CONTRATISTA** en el bolsillo trasero derecho, al año.
- Gorra con Logo de **LA CONTRATISTA**.
- Un (01) Fotocheck de identificación.
- Una (01) Casaca impermeable para el invierno y para los lugares o tiempos de lluvia, con Logo de **LA CONTRATISTA** en la parte central posterior y/o delantera lado izquierdo, al año.
- Par de Zapatos Livianos Dieléctricos

El uniforme se renueva 2 veces por cada año (mínimo) de vigencia del contrato, por ejemplo:

Año	Semestre	Dotación
1er Año	Semestre I	Mes 1
	Semestre II	Mes 1
2do Año	Semestre I	Mes 1
	Semestre II	Mes 1

- Si en caso el uniforme sufriera un deterioro este será reemplazado de inmediato.

Para el caso de los supervisores de **LA CONTRATISTA** deberán tener su uniforme también y su entrega es similar al del personal técnico, el color del polo debe ser distinto al personal operativo.

iv. Personal

Requerimiento mínimo del personal:

Puesto: Supervisor general	
Cantidad Mínima	Uno (01) para todo HIDRANDINA S.A.

Formación Académica:	Estudios universitarios u estudios técnicos completos.
Experiencia:	Mínimo tres (03) años de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general; notificaciones administrativas y/u judiciales.
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - MS Office intermedio. - Técnicas y/o métodos de Notificación <p>Conocer básicamente las siguientes normas de OSINERGMIN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Res.227-2013 "Procedimiento para la supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica" o la que lo sustituya. - Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos D.S. N°020-97-EM y modificaciones. - Res.686-2008-OS/CD "Procedimiento para la supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su base metodológica" - Res.616-2008-OS/CD "Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos". - Res.016-2008-EM/DGE "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos rurales (NTCSER)"
Dedicación:	A Tiempo completo durante las actividades a desarrollar
Función:	Actuará como representante de EL CONTRATISTA en los aspectos contractuales del Servicio. Coordinará con el supervisor general de contrastes de HIDRANDINA S.A. y con los supervisores encargados en cada Unidad de Negocio.
Otros:	Actúa como representante directo de LA CONTRATISTA.

Puesto: Digitador	
Cantidad mínima	Dos (02) (con disposición de viajar de ser necesario a las ciudades principales de las Unidades de Negocio)
Formación Académica:	Estudios universitarios y/o superiores técnicos incompletos en computación u Informática u Sistemas.
Dedicación:	A Tiempo completo durante las actividades a desarrollar
Función:	<p>Digita la totalidad de datos solicitados por HIDRANDINA S.A. para las notificaciones.</p> <p>Reporta las observaciones detectadas en campo.</p>

Puesto: Supervisor notificaciones masivas (RES227-2013)

Cantidad mínima:	Uno (01) (con disposición de viajar de ser necesario a las ciudades principales de las Unidades de Negocio)
Formación Académica:	Estudios universitarios y/o superiores técnicos completos
Experiencia :	Mínimo dos (02) años de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones previas con cargo y de revisión de información para el contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica y/o reparto de recibos de servicios en general; notificaciones administrativas y/u judiciales.
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - MS Office intermedio. - Técnicas y/o métodos de Notificación <p>Conocer básicamente las siguientes normas de OSINERGMIN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Res.227-2013-OS/CD "Procedimiento para la supervisión de la contrastación de medidores de energía eléctrica" o la que lo sustituya.
Dedicación:	Exclusivo durante las actividades a desarrollar
Función:	<ul style="list-style-type: none"> - Administra la distribución de los trabajos operativos por parte de EL CONTRATISTA en las localidades asignadas, reporte de las observaciones detectadas en campo. - Se encarga de remitir la información vía magnética sobre los reportes diarios, así como observaciones.

Puesto: Supervisor notificaciones Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Urbanos y Rurales (NTCSE/NTCSE Rural)

Cantidad mínima	Uno (01) (con disposición de viajar de ser necesario a las ciudades principales de las Unidades de Negocio)
Formación Académica:	Estudios universitarios y/o superiores técnicos completos
Experiencia :	Mínimo dos (02) años de experiencia como supervisor de procesos de entrega de notificaciones
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - MS Office intermedio. - Técnicas y/o métodos de Notificación <p>Conocer básicamente las siguientes normas de OSINERGMIN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos D.S. N°020-97-EM y modificaciones.
Dedicación:	Exclusivo durante las actividades a desarrollar

Puesto: Notificador

Cantidad Mínima:	Cuatro (4)
Formación Académica:	Con Secundaria Completa.
Experiencia:	Mínimo seis (06) meses de experiencia en prestaciones o trabajos en servicios de notificaciones y/o reparto de

	recibos de servicios u documentos en general y/o notificaciones administrativas y/u judiciales.
Conocimientos	MS Office Básico Conocimientos básicos de electricidad y medidores de energía eléctrica.
Dedicación:	Exclusivo para el reparto de las notificaciones en todas las Unidades de Negocio.
Función:	Encargado de entregar las notificaciones con cargo a los usuarios y revisar la información del medidor para su contraste y/o verificación.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar por todas las localidades de todas las Unidades de Negocio de HIDRANDINA S.A. • Edad entre 22 y 45 años • Buen estado de Salud Compatible con el trabajo de campo a realizar (largas caminatas con zapatos dieléctricos). • No tener antecedentes policiales. • Conocer las diferentes ubicaciones de zona del servicio. <p><u>Nota:</u> A considerar respecto a personal: Notificaciones masivas (RES227-2013 o la que lo sustituya): dos (02) notificadores como mínimo para que viajen por todas las Unidades de Negocio o dos (02) notificadores como mínimo de la zona por Unidad de Negocio.</p> <p>Notificaciones NTCSE: Uno (01) notificador como mínimo para que viaje por todas las Unidades de Negocio o 1 notificador como mínimo de la zona por Unidad de Negocio.</p> <p>Notificaciones NTCS ERural: Uno (01) notificador como mínimo para que viaje por todas las Unidades de Negocio o 1 notificador como mínimo de la zona por Unidad de Negocio.</p>

EL **CONTRATISTA**, a la firma de contrato presentará los siguientes documentos:

Personal:

- Curriculum Vitae documentado en el que se acredite los requisitos de formación y experiencia.
- Copia de DNI
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Certificado de Salud.

16 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

LA CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal, en las actividades propias del servicio, seguridad y salud en el trabajo previa con un mínimo de **72 horas anuales** por cada trabajador.

17 RELACIÓN DE DEPENDENCIA

El Personal de **LA CONTRATISTA** no mantendrá ninguna relación de dependencia con **HIDRANDINA S.A.** para el cumplimiento de sus obligaciones.

Todas las coordinaciones en general entre **HIDRANDINA S.A.** y **LA CONTRATISTA** en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los supervisores del **CONTRATISTA** e **HIDRANDINA S.A.** utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular o RPC (Según lo indicado por **HIDRANDINA S.A.**), correo electrónico de **LA CONTRATISTA**, documentos.

18 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Lugar**

El servicio se prestará en las Unidades de Negocio y localidades anexas de Hidrandina S.A:

Dirección de la Sede de Unidades de Negocio:

Unidad de Negocio	Ciudad	Dirección
La Libertad	Trujillo	Jr. San Martín #831, Trujillo
Chimbote	Chimbote	Jr. Villavicencio #101, Chimbote
Huaraz	Huaraz	Av. Confraternidad Int. Oeste 215
La Libertad Norte	Chepén	Jr. Atahualpa #170, Chepén
Cajamarca	Cajamarca	Jr. Dos de Mayo #639, Cajamarca

Nota: Respecto a las localidades anexas la información será entregada en cada programación semanal por el área usuaria.

- **Plazo prestación**

- Un total de setecientos treinta (730) días calendario que serán contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

19 PENALIDADES

HIDRANDINA S.A. la penalidad prevista en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, en aplicación de lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicara las otras penalidades previstas en el **Anexo N° 2** del presente requerimiento.

Para la aplicación de las otras penalidades previstas en el **ANEXO N°2, LA CONTRATISTA** tendrá en cuenta lo siguiente:

1 URC = 5% UIT

1 UIT = S/ 4,300 (Dependiendo el año, valor 2020)

20 SEGUROS

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de **LA CONTRATISTA**, sin costo alguno para Hidrandina (deberá tenerse en cuenta que los trabajos con electricidad son de alto riesgo)

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

a) Seguros de Accidentes de Trabajos

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

Cuadro N° 01

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

Este seguro es adicional al SCTR (salud y pensiones)

b) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

Será por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato, que comprende un 5% por cada año. Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de LA CONTRATISTA.

c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

LA CONTRATISTA deberá contratar el seguro de vida ESSALUD o EPS denominado Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo, para todo el personal involucrado en la ejecución de las actividades del presente documento; con cobertura de salud y pensiones.

d) Seguro Vida Ley

El Seguro Vida Ley lo deben contratar los empleadores en forma obligatoria para sus trabajadores. Ha sido modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019 y regulado por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR, cuya principal medida es la obligatoriedad de contratarlo desde el primer día de relación laboral.

21 SUBCONTRATACIÓN

LA CONTRATISTA no podrá transferir parcial ni totalmente los derechos y/u obligaciones que conforman la prestación del servicio, ni subcontratar la prestación de los servicios a ejecutar, ni ceder, endosar, transferir o negociar sus facturas u otros derechos de crédito derivados del mismo, sin contar con la autorización de HIDRANDINA S.A., de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley N° 30225

22 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la HIDRANDINA S.A, toda información proporcionada por éste, restringiendo la misma solo a sus empleados.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, 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 y la información 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.

23 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Para dar trámite al informe presentado por **LA CONTRATISTA**, el Jefe de la Unidad de Control de Pérdidas, elaborará la conformidad del servicio e informe y elevará al área correspondiente para el respectivo proceso de pago de la valorización. En la conformidad de los trabajos se verificarán la correcta ejecución conforme a la Normativa vigente y buena práctica de la profesión, bajo el alcance de:

✓ **Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**

La conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de la Unidad de Control de Pérdidas y se otorgará previo al pago programado.

24 FORMA DE PAGO

LA CONTRATISTA deja expresa constancia que dentro del importe total ofertado están incluidos todos los costos por concepto de herramientas y equipos, mano de obra, utilidad, transporte, empleo de máquinas y equipos, obligaciones laborales, leyes sociales, seguros, aranceles, impuestos y cualquier otro gasto necesario para la ejecución de los trabajos, así como el costo de materiales menudos no mencionados pero necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

El servicio se pagará mensualmente por actividades efectivamente realizadas, para lo cual **LA CONTRATISTA** deberá de presentar sus facturas por periodos mensuales, acompañada del informe de gestión del mes en que se efectuaron los trabajos, y el reporte valorizado y aprobado por el área usuaria, la cual derivará estos documentos al área respectiva para la programación del pago correspondiente.

Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios a satisfacción total de HIDRANDINA S.A. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios verificará la información proporcionada dando

su conformidad u observándola, en un plazo máximo de cinco (05) días de recepcionada la documentación antes señalada.

Si la evaluación fuera conforme, la factura se derivará a las áreas administrativas para su trámite correspondiente.

Los pagos se harán de acuerdo al Art. 171 del reglamento de contrataciones después de recepcionada la factura. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a HIDRANDINA S.A.

Si el informe fuera observado, **LA CONTRATISTA** podrá subsanarlo en el plazo de dos (02) días calendarios después de recepcionadas dichas observaciones. Si transcurrido este plazo no se efectuaran las subsanaciones, **LA CONTRATISTA** presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrán ser regularizadas en el mes siguiente.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de Hidrandina S.A no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por Hidrandina S.A.

Véase la siguiente relación de Anexos para su respectiva información que forman parte de las presentes Términos de Referencia:

- ANEXO 01 : DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
- ANEXO 02 : CUADRO DE PENALIDADES
- ANEXO 03 : METRADO POR PROCEDIMIENTO
- ANEXO 04: Relación de localidades de suministros a contrastar por Unidad de

Negocio por proceso.






ANEXO N° 1

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

Antes de cada día de trabajo **LA CONTRATISTA** deberá informar por correo electrónico la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada, cantidad aproximada de trabajo.

Las labores de reparto de notificaciones y verificación de la información de los medidores deben de tener previamente su Charla de seguridad y otros con la firma del formato respectivo, tal cual indica nuestro Sistema de Gestión de Calidad y se realiza en el mismo día de iniciada las actividades.

LA CONTRATISTA brindará adecuada información a los representantes autorizados de **HIDRANDINA S.A.** que acudan a él en demanda de aclaración sobre cualquier aspecto del servicio.

 **HIDRANDINA S.A.** brindará el acceso a su sistema comercial a **LA CONTRATISTA**, para que realice los descargos de cada notificación. **LA CONTRATISTA** deberá indicar el nombre del responsable (s) a quien se le asignará estos roles. El plazo máximo para descargo en el sistema comercial de **HIDRANDINA S.** es de (3) tres días hábiles después de su notificación.


Para todas las notificaciones el procedimiento de reparto deberá ser el siguiente:

- i. El personal notificador de LA CONTRATISTA ubicará el predio a notificar, para lo cual deberá identificar los datos del medidor. Luego procederá a tocar a la puerta y/o timbre, y deberá explicar el motivo de la visita.
- ii. Cuando termine el usuario de brindar los datos correspondientes, el notificador deberá verificar si es accesible aperturar la caja portamedidor, y para todos los casos consignar las siguientes observaciones: Medidor en fachada, murete, en poste, en tablero de distribución, interior, enrejado, en altura (a más de 1.50 metros), medidor en techo (por construcción), medidor retirado, Otros.
Para los medidores no accesibles LA CONTRATISTA entregará a LA CONCESIONARIA tres tomas fotográficas por medidor (fechadas), mostrando el impedimento.
- iii. Tener en cuenta que de no encontrar al usuario o algún menor de edad se deberá regresar al predio, la vez que sea necesario evidenciando esto a **HIDRANDINA S.A.** mediante tomas fotográficas (mínimo 1) fechadas consignando la lectura del medidor a cada visita.

A continuación se describe cada tipo de notificación según el procedimiento:

1) Notificaciones por contrastes masivas (RES227-2013)

Se realizará la notificación a los clientes seleccionador por **HIDRANDINA S.A.** en programas semanales/quincenales aprobados por **OSINERGMIN**.

 Como se precisa en la resolución N°227-2013-OS/CD, también se consideran a los reemplazos de medidores como contrastes y/o verificación de medidores (ítem 1.2.4 de la resolución 227-2013). Por lo que de considerarlo en la programación, **HIDRANDINA S.A.** entregará a LA CONTRATISTA, avisos previos para reemplazo de medidores, para lo cual el personal notificador y supervisores deben saber explicar a los usuarios.

Las notificaciones por contrastes de medidores masivos se dividen en dos tipos:

- **Notificaciones de lote de medidores programados:**

Son los suministros programados aprobados por OSINERGMIN para ejecución de

contraste y/o verificación de medidores.

- **Notificaciones de lote de medidores alternos**

Son los suministros alternativos aprobados por OSINERGMIN, que HIDRANDINA S.A. podrá ejecutar en lugar de aquellos medidores programados cuyo contraste no hubiera resultado factible realizar.

a. Tiempos de entrega, lugares de entrega y de recepción de cargos de notificación y observaciones.

- **HIDRANDINA S.A.** entregará a **LA CONTRATISTA** las notificaciones en físico para reparto y remitirá el correo con el listado de suministros vía magnético con diez (10) días calendario como mínimo previos al primer día del inicio de la semana de contraste. La entrega de las notificaciones en físico se realizará en Sede Trujillo salvo coordinaciones previas con **LA HIDRANDINA S.A.**
- **HIDRANDINA S.A.** realizará la entrega de las notificaciones en físico a la NOTIFICADORA mediante un cargo de entrega al supervisor de las notificación de RES227-2013(o la resolución que la sustituya) de **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA** reportará a **HIDRANDINA S.A.** máximo al día siguiente de haber notificado a los usuarios vía magnética a través de su correo oficial. Así mismo se deberá enviar las fotografías (mínimo 3) que sustenten las observaciones detectadas en campo (fotografías fechadas). De considerarlo **LA CONTRATISTA** podrá entregar a la **HIDRANDINA S.A.** un CD con las fotografías.
- **LA CONTRATISTA** reportará a **HIDRANDINA S.A.**, los cargos (en físico) a totalidad incluyendo las observaciones como mínimo con cinco (5) días calendarios de anticipación previos al primer día del inicio de la semana de contraste. La entrega de cargos se realizará a los encargos en cada sede de Unidad de Negocios de LA CONCESIONARIA en el horario de Lunes a Viernes (08:00 horas – 12:00 horas/ 14:30 horas-18:00horas)
Sedes de Unidades de Negocios:

Cajamarca	= Jr. Dos de Mayo #639, Cajamarca
Chimbote	= Jr. Villavicencio #101, Chimbote
La Libertad	= Jr. San Martín #831, Trujillo
La Libertad Norte	= Jr. Atahualpa #170, Chepén
Huaraz	= Av. Confraternidad Int. Oeste 215

- Para la devolución de los cargos en físico LA CONTRATISTA entregará a **HIDRANDINA S.A.** los la totalidad de cargos debidamente llenados y firmados y/o la papeleta de notificación adicional en el caso de usuario ausente.
- En caso de haber contingencia por programación adicional por aumento de cuadrillas de la contratista de Contrastes, **HIDRANDINA S.A.** entregará a **LA CONTRATISTA** las notificaciones adicionales con 6 (seis) días calendario. **LA CONTRATISTA** deberá reportar a HIDRANDINA S.A. los cargos de las notificaciones en físico máximo con 2 días hábiles previo al inicio de la semana de contraste.

Entiéndase por:

Inicio de semana de contraste: a cualquier día de la semana Lunes, Martes, Miércoles,

Jueves, Viernes, Sábado o Domingo; esto determinado por el supervisor de **HIDRANDINA S.A.** y comunicado **A LA CONTRATISTA**.

Semana de contraste: a cualquier rango de días dentro de la semana; es determinado por el supervisor de **HIDRANDINA S.A.**

b. Los reportes de las notificaciones vía magnética deben considerar lo siguiente:

Frecuencia diaria

- **Archivo Excel de acuerdo con los siguientes características:**

Nombre del archivo Excel: DIARIO_UUNN_X_Y_Z_RES680.xls

UUNN : Unidad de Negocio (CH: Chimbote, LL: La Libertad, LN: Libertad Norte, CJ: Cajamarca, y HU: Huaraz)

X : Día (número)

Y : Mes (letras)

Z : Año (número)

Los encabezados del archivo Excel deben contener:

Encabezado	Descripción
Correlativo	Número del correlativo de la notificación
P o A	P= Suministro Programado A=Suministro Alterno
Suministro	Número de Suministro
Nombre	Nombre del titular
Dirección	Dirección del titular
Distrito	Distrito del titular
UUNN	Unidad de Negocio del titular
Serie Medidor Remesa	Número de Serie de medidor según lo reportado por HIDRANDINA
Marca Medidor Remesa	Nombre de Marca de medidor según reportado por HIDRANDINA
Modelo Medidor Remesa	Nombre de Modelo de medidor según reportado por HIDRANDINA
Año Medidor Remesa	Número de Año de medidor según lo reportado por HIDRANDINA
Recibido por	Nombre de la persona que recepciona la notificación (con DNI)
DNI	Número de Documento Nacional de Identidad
Parentesco	Titular, Vecino, Familiar, Encargado, Apoderado, Otros
Fecha de notificación	Fecha en que el usuario recibe la notificación

Notificador	Nombre de la persona que entrega la notificación
Serie Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Número de Serie de medidor según lo encontrado en campo.
Marca Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Nombre de Marca de medidor según lo encontrado en campo.
Modelo Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Nombre de Modelo de medidor según lo encontrado en campo.
Año Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Número de Año de medidor según lo encontrado en campo.
E/L	E= Electromecánico L= Electrónico
Medidor accesible	Si=Si es factible aperturar la caja portamedidor No=No es factible aperturar la caja portamedidor (Medios probatorios fotografía)
Ubicación de medidor	Fachada, murete, en poste, en tablero de distribución, interior, enrejado, en altura (a más de 1.50 metros), medidor en techo (por construcción), medidor retirado, Otros. (Medios probatorios fotografía)
Lectura	Lectura del medidor

c. Los reportes de las notificaciones en físico deben consignar lo siguiente:

Tomar en cuenta que toda notificación debe consignar sólo los datos que HIDRANDINA ha dispuesto:

- Recibido por** : Nombre de la persona que recepciona la notificación (con DNI)
- D.N.I.** : Documento Nacional de Identidad
- Parentesco** : Parentesco familiar o encargado.
- Fecha** : Fecha de la notificación
- Firma** : Firma de la persona que recibió la notificación.
- Lectura** : Lectura del medidor
- Observaciones** : Consignar características del predio.

La NOTIFICADORA deberá prever el formato adicional (papeleta de notificación) a utilizar en el proceso de notificación para recopilar toda la información solicitada, puesto que en la notificación previa al contraste sólo debe consignar lo indicado en el punto c. (por falta de espacio en la notificación). Se adjunta modelo a utilizar cuando no se encuentra a nadie en la primera visita.

Logo de la Notificadora	PAPELETA DE NOTIFICACIONES DE CONTRASTE	
	Suministro:	Fecha:
Usuario:	DNI:	
Dirección:	Distrito	
Serie Medidor:	Marca Medidor:	
Año Medidor:	Ubicación Medidor:	
Electrónico <input type="checkbox"/>	Lectura:	
Electromecánico <input type="checkbox"/>		
Usuario Ausente: Se deja este documento bajo puerta, el día de mañana se visitará para entregar la notificación previa al contraste por RES227-2013		
Ciudad:	Notificador	

d. Descargos en el sistema comercial de HIDRANDINA S.A.

Adicional a los reportes en Excel que deberá presentar **LA CONTRATISTA**, este también deberá realizar los descargos de las notificaciones en el Sistema Comercial de **HIDRANDINA S.A.**

LA CONTRATISTA procederá a descargar cada notificación de contraste generada en el Sistema Comercial de **HIDRANDINA S.A.** estos costos forman parte del presente Concurso.

Los datos a ingresar por notificación, serán básicamente los siguientes:

Número de Correlativo

Fecha

Datos de la persona que recepciona la notificación.

e. Fichas de Notificación digitalizadas

LA CONTRATISTA, deberá digitalizar todas los cargos de notificación en formato jpg e importarlas al Servidor de Hidrandina, las que serán remitidas al tercer día hábil de concluida la programación semanal. De haber inconvenientes con el acceso al servidor de Hidrandina, **LA CONTRATISTA** deberá alcanzar la información en medio magnético DVD.


2) Notificación para Contrastes por NTCSE

Se realizará la notificación a los clientes seleccionador por **HIDRANDINA S.A.** en programas semanales aprobados por **OSINERGMIN**.

a. Tiempos de entrega, lugares de entrega y de recepción de cargos de notificación y observaciones.

- HIDRANDINA S.A.** entregará a **LA CONTRATISTA** las notificaciones en físico para reparto y remitirá el correo con el listado de suministros vía magnético como mínimo los días Martes de la semana previa al inicio de la semana de contrastes. La entrega de las notificaciones en físico se realizará en Sede Trujillo salvo coordinaciones previas con **HIDRANDINA S.A.**

- **HIDRANDINA S.A.** realizará la entrega de las notificaciones en físico a la CONTRATISTA mediante un cargo de entrega al supervisor de las notificaciones de NTCSE/NTCSE Rural de **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA** reportará a **HIDRANDINA S.A.** máximo al día siguiente de haber notificado a los usuarios vía magnética a través de su correo oficial. Así mismo se deberá enviar las fotografías (mínimo 3) que sustenten las observaciones detectadas en campo (fotografías fechadas). De considerarlo **LA CONTRATISTA** podrá entregar a la **CONCESIONARIA** un CD con las fotografías.
- **LA CONTRATISTA** reportará a **HIDRANDINA S.A.**, los cargos (en físico) a totalidad incluyendo las observaciones como mínimo los días viernes, previos a la semana de contraste. La entrega de cargos se realizará a los encargados en cada sede de Unidad de Negocios de LA CONCESIONARIA en el horario de Lunes a Viernes (08:00 horas – 12:00 horas/ 14:30 horas-18:00horas)
Sedes de Unidades de Negocios:



Cajamarca	= Jr. Dos de Mayo #639, Cajamarca
Chimbote	= Jr. Villavicencio #101, Chimbote
La Libertad	= Jr. San Martín #831, Trujillo
La Libertad Norte	= Jr. Atahualpa #170, Chepén
Huaraz	= Av. Confraternidad Int. Oeste 215

- Para la devolución de los cargos en físico LA CONTRATISTA entregará a **HIDRANDINA S.A.** los la totalidad de cargos debidamente llenados y firmados y/o la papeleta de notificación adicional en el caso de usuario ausente.

Entiéndase por:


Inicio de semana de contraste: a cualquier día de la semana Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado o Domingo; esto determinado por el supervisor de **HIDRANDINA S.A.** y comunicado **AL CONTRATISTA**.

Semana de contraste: a cualquier rango de días dentro de la semana; es determinado por el supervisor de **HIDRANDINA S.A.**


b. Los reportes de las notificaciones vía magnética deben considerar lo siguiente:

- **Archivo Excel de acuerdo con las siguientes características:**

Nombre del archivo Excel: DIARIO_UUNN_X_Y_Z_NTCSE.xls



UUNN	: Unidad de Negocio (CH: Chimbote, LL: La Libertad, LN: Libertad Norte, CJ: Cajamarca, y HU: Huaraz)
X	: Día (número)
Y	: Mes (letras)
Z	: Año (número)



Los encabezados del archivo excel deben contener:

Encabezado	Descripción
Correlativo	Número del correlativo de la notificación
P	P= Suministro Programado
Suministro	Número de Suministro
Nombre	Nombre del titular
Dirección	Dirección del titular
Distrito	Distrito del titular
UUNN	Unidad de Negocio del titular
Serie Medidor Remesa	Número de Serie de medidor según lo reportado por HIDRANDINA
Marca Medidor Remesa	Nombre de Marca de medidor según reportado por HIDRANDINA
Modelo Medidor Remesa	Nombre de Modelo de medidor según reportado por HIDRANDINA
Año Medidor Remesa	Número de Año de medidor según lo reportado por HIDRANDINA
Fecha de contraste	Colocar la fecha de contraste
Recibido por	Nombre de la persona que recepciona la notificación (con DNI)
DNI	Número de Documento Nacional de Identidad
Parentesco	Titular, Vecino, Familiar, Encargado, Apoderado, Otros
Fecha de notificación	Fecha en que el usuario recibe la notificación
Notificador	Nombre de la persona que entrega la notificación
Serie Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Número de Serie de medidor según lo encontrado en campo.
Marca Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Nombre de Marca de medidor según lo encontrado en campo.
Modelo Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Nombre de Modelo de medidor según lo encontrado en campo.
Año Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Número de Año de medidor según lo encontrado en campo.
E/L	E= Electromecánico L= Electrónico
Medidor accesible	Si=Si se factible aperturar la caja portamedidor No=No es factible aperturar la caja portamedidor
Ubicación de medidor	Fachada, murete, en poste, en tablero de distribución, interior, enrejado, en altura (a más de 2 metros), medidor en techo (por construcción), medidor retirado, Otros.
Lectura	Lectura del medidor

c. Los reportes de las notificaciones en físico deben consignar lo siguiente:

Tomar en cuenta que toda notificación debe consignar sólo los datos que HIDRANDINA ha dispuesto:

Recibido por	: Nombre de la persona que recepciona la notificación (con DNI)
D.N.I.	: Documento Nacional de Identidad
Parentesco	: Parentesco familiar o encargado.
Fecha	: Fecha de la notificación
Firma	: Firma de la persona que recibió la notificación.
Lectura	: Lectura del medidor
Observaciones	: Consignar características del predio.

La **NOTIFICADORA** deberá prever el formato adicional (papeleta de notificación) a utilizar en el proceso de notificación para recopilar toda la información solicitada, puesto que en la notificación previa al contraste sólo debe consignar lo indicado en el punto c. (por falta de espacio en la notificación). Se adjunta modelo a utilizar cuando no se encuentra a nadie en la primera visita.

Logo de la Notificadora	PAPELETA DE NOTIFICACIONES DE CONTRASTE	
	Suministro:	Fecha:
	Usuario:	DNI:
	Dirección:	Distrito
	Serie Medidor:	Marca Medidor:
	Año Medidor:	Ubicación Medidor:
	Electrónico <input type="checkbox"/>	Lectura:
	Electromecánico <input type="checkbox"/>	
Usuario Ausente: Se deja este documento bajo puerta, el día de mañana se visitará para entregar la notificación previa al contraste por RES227-2013		
	Ciudad:	Notificador

d. Descargos en el sistema comercial de HIDRANDINA S.A.

Adicional a los reportes en Excel que deberá presentar **EL CONTRATISTA**, este también deberá realizar los descargos de las notificaciones en el Sistema Comercial de **HIDRANDINA S.A.**

El **CONTRATISTA** procederá a descargar cada notificación de contraste generada en el Sistema Comercial de **HIDRANDINA S.A.**; estos costos forman parte del presente Concurso.

Los datos a ingresar por notificación, serán básicamente los siguientes:

Número de Correlativo
 Fecha
 Datos de la persona que recepciona la notificación

e. Fichas de Notificación digitalizadas

Todas las fichas de notificación serán digitalizadas en formato jpg e importadas al servidor de Hidrandina, las que serán remitidas al tercer día hábil de concluida la programación semanal. De haber inconvenientes con el acceso al servidor de Hidrandina, remitir la información en medio magnético DVD.

3) Notificación para Contrastes por NTCSERURAL.

Se realizará la notificación a los clientes seleccionados por **LA CONCESIONARIA** en programas mensuales aprobados por **OSINERGMIN**.

a. Tiempos de entrega, lugares de entrega y de recepción de cargos de notificación y observaciones.

- **HIDRANDINA S.A.** entregará al **CONTRATISTA** las notificaciones en físico para reparto y remitirá el correo con el listado de suministros vía magnético como mínimo con (06) días calendario previo al inicio el mes de contraste. La entrega de las notificaciones en físico se realizará en Sede Trujillo salvo coordinaciones previas con **HIDRANDINA S.A.**
- **HIDRANDINA S.A.** realizará la entrega de las notificaciones en físico a la **CONTRATISTA** mediante un cargo de entrega al supervisor de las notificaciones de NTCSE/NTCSERURAL del **CONTRATISTA**
- **EL CONTRATISTA** reportará a **HIDRANDINA S.A.**, los cargos (en físico) a totalidad incluyendo las observaciones y el reporte magnético a través del correo oficial como mínimo los cinco (5) días calendarios previos antes de finalizar los contrastes en cada Unidad de Negocio. De ser el quinto día calendario Sábado, Domingo o feriado; los reportes deberán ser entregados el día hábil anterior.
- Así mismo se deberá enviar las fotografías (mínimo 3) que sustenten las observaciones detectadas en campo (fotografías fechadas). De considerarlo **EL CONTRATISTA** podrá entregar a **HIDRANDINA S.A.** un CD con las fotografías.
- La entrega de cargos se realizará a los encargos en cada sede de Unidad de Negocios de **HIDRANDINA S.A.** en el horario de Lunes a Viernes (08:00 horas – 12:00 horas/ 14:30 horas-18:00horas)
Sedes de Unidades de Negocios:

Cajamarca	= Jr. Dos de Mayo #639, Cajamarca
Chimbote	= Jr. Villavicencio #101, Chimbote
La Libertad	= Jr. San Martín #831, Trujillo
La Libertad Norte	= Jr. Atahualpa #170, Chepén
Huaraz	= Av. Confraternidad Int. Oeste 215
- Para la devolución de los cargos en físico **LA CONTRATISTA** entregará a **HIDRANDINA S.A.** los la totalidad de cargos debidamente llenados y firmados y/o la papeleta de notificación adicional en el caso de usuario ausente.

b. Los reportes de las notificaciones vía magnética deben considerar lo siguiente:

○ **Archivo Excel de acuerdo con los siguientes características:**

Nombre del archivo Excel: X_Y_Z_NTCSE.xls

X: UUNN (Libertad Norte: LN; Chimbote: CH; Huaraz: HU, Cajamarca: CJ y La Libertad: LL)

Y: Mes (letras)

Z: Año (número)

Los encabezados del archivo excel deben contener:

Encabezado	Descripción
Correlativo	Número del correlativo de la notificación
P	P= Suministro Programado
Suministro	Número de Suministro
Nombre	Nombre del titular
Dirección	Dirección del titular
Distrito	Distrito del titular
UUNN	Unidad de Negocio del titular
Serie Medidor Remesa	Número de Serie de medidor según lo reportado por HIDRANDINA
Marca Medidor Remesa	Nombre de Marca de medidor según reportado por HIDRANDINA
Modelo Medidor Remesa	Nombre de Modelo de medidor según reportado por HIDRANDINA
Año Medidor Remesa	Número de Año de medidor según lo reportado por HIDRANDINA
Fecha de contraste	Colocar la fecha de contraste
Recibido por	Nombre de la persona que recepciona la notificación (con DNI)
DNI	Número de Documento Nacional de Identidad
Parentesco	Titular, Vecino, Familiar, Encargado, Apoderado, Otros
Fecha de notificación	Fecha en que el usuario recibe la notificación
Notificador	Nombre de la persona que entrega la notificación
Serie Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Número de Serie de medidor según lo encontrado en campo.
Marca Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Nombre de Marca de medidor según lo encontrado en campo.
Modelo Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Nombre de Modelo de medidor según lo encontrado en campo.

Año Medidor campo	Si es igual al de remesa = Consignar "OK" Si no es igual al de remesa = Número de Año de medidor según lo encontrado en campo.
E/L	E= Electromecánico L= Electrónico
Medidor accesible	Si=Si es factible aperturar la caja portamedidor No=No es factible aperturar la caja portamedidor
Ubicación de medidor	Fachada, murete, en poste, en tablero de distribución, interior, enrejado, en altura (a más de 2 metros), medidor en techo (por construcción), medidor retirado, Otros.
Lectura	Lectura del medidor

c. Los reportes de las notificaciones en físico deben consignar lo siguiente:

Tomar en cuenta que toda notificación debe consignar todos los datos que HIDRANDINA ha dispuesto:

Recibido por : Nombre de la persona que recepciona la notificación (con DNI)
D.N.I. : Documento Nacional de Identidad
Parentesco : Parentesco familiar o encargado.
Fecha : Fecha de la notificación
Firma : Firma de la persona que recibió la notificación.
Lectura : Lectura del medidor
Observaciones : En caso que el usuario firme dejar en blanco. Si el usuario no firma consignar características del predio.

La NOTIFICADORA deberá prever el formato adicional (papeleta de notificación) a utilizar en el proceso de notificación para recopilar toda la información solicitada, puesto que en la notificación previa al contraste sólo debe consignar lo indicado en el punto c. (por falta de espacio en la notificación). Se adjunta modelo a utilizar cuando no se encuentra a nadie en la primera visita.

Logo de la Notificadora	PAPELETA DE NOTIFICACIONES DE CONTRASTE	
	Suministro:	Fecha:
Usuario:		DNI:
Dirección:		Distrito
Serie Medidor:		Marca Medidor:
Año Medidor:		Ubicación Medidor:
Electrónico <input type="checkbox"/>		Lectura:
Electromecánico <input type="checkbox"/>		
Usuario Ausente: Se deja este documento bajo puerta, el día de mañana se visitará para entregar la notificación previa al contraste por RES227-2013		
Ciudad:		Notificador

HIDRANDINA realizará la entrega de las notificaciones a la CONTRATISTA mediante un cargo de entrega al encargado o supervisor responsable en cada Unidad de Negocio de la CONTRATISTA.

Para la devolución de los cargos en físico LA CONTRATISTA entregará a HIDRANDINA los la totalidad de cargos debidamente llenados y firmados y/o la papeleta de notificación adicional en el caso de usuario ausente.

Para los ítem a), b) y c) de los numerales 1, 2 y 3 de los presentes términos de referencia, la entrega de las notificaciones por parte de LA EMPRESA y el reporte de las notificaciones en físico por parte de LA CONTRATISTA se realizará en cada sede Unidad de Negocio con cada supervisor responsable en el siguiente horario: Lunes a Viernes (08:00horas-13:00horas / 14:30horas-18:00horas)

Sedes de Unidades de Negocios:

Cajamarca	= Jr. Dos de Mayo #639, Cajamarca
Chimbote	= Jr. Villavicencio #101, Chimbote
La Libertad	= Jr. San Martín #831, Trujillo
La Libertad Norte	= Jr. Atahualpa #170, Chepén
Huaraz	= Av. Confraternidad Int. Oeste 215, Huaraz

Tener en cuenta que todos los cargos deben estar firmados por el cliente en señal de entrega, salvo usuario ausente.

d. Descargos en el sistema comercial de HIDRANDINA S.A.

Adicional a los reportes en Excel que deberá presentar **EL CONTRATISTA**, este también deberá realizar los descargos de las notificaciones en el Sistema Comercial de **HIDRANDINA S.A.**

El **CONTRATISTA** procederá a descargar cada notificación de contraste generada en el Sistema Comercial de **HIDRANDINA S.A.**, estos costos forman parte del presente Concurso.

Los datos a ingresar por notificación, serán básicamente los siguientes:

Número de Correlativo

Fecha

Datos de la persona que recepciona la notificación

e. Fichas de notificaciones digitalizadas.

Todas las fichas de notificación serán digitalizadas en formato jpg e importadas al servidor de Hidrandina, las que serán remitidas al tercer día hábil de concluida la programación semanal. De haber inconvenientes con el acceso al servidor de Hidrandina, remitir la información en medio magnético DVD.

FORMATO DE NOTIFICACIÓN PREVIA DE CONTRASTE

NOTIFICACIÓN PREVIA DE CONTRASTE

Chepén, XX de Agosto de 2020

HID-C-55- 0273 -2020 II - A

Señores:

Nombre : **Artica Rosales Edwing Octavio**
Dirección : **Mz. D 00003 Int. Sec7 Urb. Parque Industrial**
Distrito : **La Esperanza**
Suministro : **55014544**

Ciudad

Nos es grato dirigirnos a usted para informarle que con la finalidad de garantizar un registro apropiado de sus consumos de energía eléctrica y en cumplimiento a lo estipulado en la **Resolución N°227-2013-OS/CD** del OSINERGMIN referido al Procedimiento para la **Supervisión de Contratación de Medidores de Energía Eléctrica**, nuestro suministro de energía eléctrica forma parte del 5% del total del parque de medidores de nuestra concesionaria correspondiente al **Primer semestre del año 2016** y ha sido seleccionado como **ALTERNATIVO** que reemplazará a los suministros **PROGRAMADOS** que excepcionalmente resulten imposibles de realizar el contraste de medidor. De ser el caso, si se realiza la contrastación y el equipo de medición resulta defectuosos éste será cambiado el mismo día entre las horas **08:00** y **18:30** aproximadamente.

Según lo indicado en el párrafo precedente, las pruebas de contraste a su medidor serán efectuadas por la empresa contrastadora **SERVICIO DE CONTRASTE S.A.** autorizada por INDECOPI entre el **08/02/2016** al **20/02/2016** aproximadamente, por lo que solicitamos se brinde el apoyo necesario dando las facilidades para evitar demoras, retirando sus rejas y/o candados de la caja porta medidor, debiéndole informar también que vuestra participación es potestativa.

Cabe indicar que todo el personal que intervendrá su medidor estará debidamente identificado mediante el uso de fotocheck. Por todos los trabajos descritos en la presente comunicación, usted no deberá realizar pago alguno al personal técnico ejecutor, toda vez que su costo está cubierto en los cargos de reposición y mantenimiento mensual descritos en su recibo de electricidad.

La supervisión de los trabajos ejecutados se realizará mediante muestreo aleatorio por el ente fiscalizador OSINERGMIN.

Cualquier consulta podrá realizarla a Hidrandina S.A. al teléfono **481313** que se le atenderá gustosamente.

Atentamente.


Ing. César Chuyes Gutierrez
Gerente Comercial (e)

Recibido por: _____ Firma: _____

D.N.I.: _____ Parentesco: _____ Fecha: _____

Medidor: 00000000093740 Marca: DDS71 (02 hilos) Modelo: KD

S.E.D: HI0642 Tipo Suministro: Monofasico Lectura: _____

Observación: _____





ANEXO N° 2

CUADRO DE PENALIDADES

I	Descripción	Unidad de medida	Penalidad			Procedimiento
			1ra vez	2da vez	3ra a más	
a.	Seguridad					
	Incurrir en negligencia durante los trabajos por parte de los trabajadores o supervisores de la contratista, ocasionando accidentes	Por caso	3 URC	4 URC	5 URC	Se remite el Formato F23-45 y/o F23-46 (registro de observación), y fotos (de corresponder) donde se evidencia el incumplimiento, mediante carta al contratista, en el que se incluye el importe de la penalidad incurrida (descargo en 24 horas)
b.	Aspecto Laboral y Seguridad Social					
	a. No presentación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y pensiones, con la respectiva relación de personal.	Se impedirá el inicio de las labores del mes	De encontrarse en campo a trabajadores sin póliza se suspenderá sus labores y se obliga a la contrista a pagar el monto de 5URC por caso encontrado.			Se remite carta a la contratista, adjuntando Formato F23-45, y Fotos del incumplimiento (descargo 24 horas)
c.	Puntualidad					
	a. Notificaciones entregadas al usuario fuera de plazo.	Por caso por día	0.5 URC	1 URC	1.5 URC	Ídem: ítem a)
	b. Entrega de reportes vía magnéticos diarios para las notificaciones masivas (RES680-2008 y NTCSE) fuera de plazo.	Por caso por día	0.5URC	1 URC	1.5URC	Ídem: ítem a)
	c. Entrega de reportes vía magnéticos de los reportes de las notificaciones por NTCSE Rural fuera de plazo.	Por caso por día	0.5URC	1 URC	1.5URC	Ídem: ítem a)
	d. Entrega de observaciones (en fotografías) fuera de plazo para cada tipo de notificación.	Por caso por día	0.5URC	1URC	1.5URC	Ídem: ítem a)
	f. Entrega de cargo de notificaciones en físico (RES680-2008, NTCSE y NTCSE Rural) a las Unidades de Negocio correspondiente fuera de plazo.	Por caso por día	0.5URC	1 URC	1.5URC	Ídem: ítem a)
	g. Entrega de informes de inicio de trabajos por Unidad de Negocio (incluyendo lista de personal) fuera de plazo	Por día	0.5URC	1URC	1.5URC	Ídem: ítem a)
	h. Descargos en el sistema comercial de Hidrandina fuera de plazo	Por caso por día	0.5URC	1URC	1.5RC	Ídem: ítem a)

d.	Efectividad					
	a. Error de consignación de los datos en la notificación en físico	Por caso	1URC	2URC	3URC	Ídem: ítem a)
	b. Notificar al usuario que no habita en el predio del medidor a contrastar	Por caso	1URC	2URC	3URC	Ídem: ítem a)
	c. Notificación no entregada o mal entregada	Por caso	1URC	2URC	3URC	Ídem: ítem a)
e.	Seriedad y Presentación					
	a. No utilización de Fotocheck de manera visible	Por persona	2URC	3URC	4URC	Ídem: ítem a)
	b. No utilización de uniforme completo	Por persona	2URC	3URC	4URC	Ídem: ítem a)
	c. Uso indebido de la credencial	Por persona y caso	2URC	3URC	4URC	Ídem: ítem a)
	d. Uso de Uniforme desgastado (mal aspecto)	Por persona	2URC	3URC	4URC	Ídem: ítem a)
	e. Uso de Fotocheck vencido	Por persona	2URC	3URC	4URC	Ídem: ítem a)
	f. Uso de Fotocheck no autorizado por Hidrandina	Por persona	2URC	3URC	4URC	Ídem: ítem a)
f.	Imagen Institucional					
	a. Falta de respeto hacia el cliente o Hidrandina	Por persona y caso	1 UIT	2 UIT	3 UIT	Ídem: ítem a)
	b. Daño a la propiedad del cliente o Hidrandina	Por persona y caso	1 UIT	2 UIT	3 UIT	Ídem: ítem a)
	c. Robo a propiedad del cliente o Hidrandina	Por persona y caso	1 UIT			Ídem: ítem a), y retiro del personal de la empresa
	d. Por cobro o pedido indebido al cliente	Por persona y caso	1 UIT			Ídem: ítem a), y retiro del personal de la empresa

g.	Información					
	a. Falsedad de información en lo consignado en los cargos de las notificaciones en físico	Por caso	4 URC	5 URC	6 URC	Ídem: ítem a)
	b. Falsedad de información sobre las observaciones reportadas de los medidores	Por caso	4 URC	5 URC	6 URC	Ídem: ítem a)
	c. Falsedad en los informes de la Contratista	Por caso	1 URC	2 URC	3 URC	Ídem: ítem a)
	d. Uso indebido de la información proporcionada por Hidrandina	Por caso	1 URC	2 URC	3 URC	Ídem: ítem a)
	e. Alteración de la información proporcionada por Hidrandina	Por caso	2 URC	3 URC	4 URC	Ídem: ítem a)

h.	Otros					
	a. Trabajo realizado por personal no programado por la contratista	Por caso	1 UIT			Ídem: ítem a), y retiro del personal de la empresa
	b. Uso de Uniforme de Trabajo en días no programados para las actividades exclusivas del contrato.	Por caso	2 URC	3 URC	4 URC	Ídem: ítem a)
	c. Realización de actividades no señaladas en el contrato (sin coordinación con HIDRANDINA S.A.)	Por Suministro y por caso	1 UIT			Ídem: ítem a), y retiro del personal de la empresa

Nota: El área usuaria y/o supervisor de Hidrandina S.A emitirá un informe detallando los incumplimientos mencionados.

ANEXO N° 3

METRADO POR PROCEDIMIENTO DE CONTRASTES

Cantidad proyectada de notificaciones por procedimiento en todas las Unidades de Negocio - TOTAL

Vigencia	Procedimiento	Cantidades
2 años	Notificaciones Masivas RES227-2013	176,000
	Notificaciones NTCSE	24,380
	Notificaciones NTCSE Rural	14,728

Nota: Cabe indicar que las cantidades por Unidad de Negocio pueden variar dependiendo la programación realizada por LA EMPRESA y lo aceptado por OSINERGMIN



ANEXO N° 4

RELACION DE LOCALIDADES REFERENCIALES DE LOS SUMINISTROS A CONTRASTAR POR UNIDAD DE NEGOCIO POR RES227-2013 – NTCSE URBANA Y NTCSE RURAL

Cajamarca	Chimbote	Huaraz
Asuncion	Bolognesi	Abelardo pardo lezameta
Cajabamba	Buena vista alta	Aco
Cajamarca	Caceres del peru	Acopampa
Celendin	Cascapara	Aija
Chilete	Casma	Antonio raymondi
Contumaza	Chimbote	Aquia
Jesus	Cochabamba	Cajacay
Los baños del inca	Cochapeti	Canis
Magdalena	Coishco	Caraz
Pedro galvez	Comandante noel	Carhuapampa
Santa cruz de toled	Conchucos	Carhuaz
Tantarica	Coris	Catac
Victor Larco Herrera	Culebras	Chiquian
Yonan	Huacaschuque	Cochapeti
La Libertad	Huanchay	Colquioc
El Porvenir	Huarmey	Congas
Florencia de Mora	Huayan	Coris
Huanchaco	Lacabamba	Corongo
La Esperanza	Llapo	Cotaparaco
Laredo	Macate	Cusca
Moche	Malvas	Huacllan
Salaverry	Moro	Huallanca
Simbal	Nepeña	Huanchay
Trujillo	Nuevo chimbote	Huaraz
Victor Larco Herrera	Pallasca	Huarmey
Viru	Pamparomas	Huasta
La Libertad Norte	Pampas	Huata
Ascope	Pararin	Huaylas
Cascas	Pariacoto	Huayllacayan
Chepen	Quillo	Huayllapampa
Chicama	Samanco	Independencia
Chocope	Santa	La libertad
Guadalupe	Santa rosa	La merced
Jequetepeque	Shupluy	La pampa
Magdalena de Cao	Tauca	La primavera
Pacanga	Yautan	Llacllin
Pacasmayo		Malvas
Paijan	Conchucos	Mancos
Pueblo nuevo	Acobamba	Marca
Razuri	Aczo	Marcara
San jose	Alfonso ugarte	Matacoto
San pedro de lloc	Anra	Mato
Santiago de Cao	Anta	Olleros
La Libertad Sierra	Arancay	Pacasmayo
Agallpampa	Cajay	Pacllon

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/.1'100,000.00 (Un millón Cien Mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: notificaciones o reparto o despacho o courier de documentos en general y la entrega de mercadería con cargo de entrega. Asimismo se considera servicio similar Notificación de cobranza morosa donde el contrato especifique que la cobranza se realice de manera presencial.</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 pago⁸, 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</p>

⁸ 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".

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 SERVICIOS DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES PREVIAS CON CARGO Y DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN HIDRANDINA S.A, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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.

⁹ 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez

por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

¹⁰ 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).

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: 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: 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"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° CP N°008-2020-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 ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° CP N°008-2020-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) :

MYPE¹³

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁴

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁵

Sí

No

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.



¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° CP N°008-2020-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° CP N°008-2020-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° CP N°008-2020-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° CP N°008-2020-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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 008-2020-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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor 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° 008-2020-HDNA-1**Presente.-

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

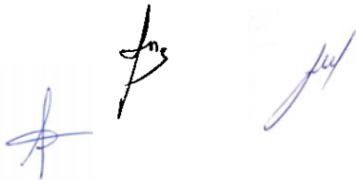
Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.²¹ 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.²² 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".²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.²⁴ 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.²⁵ 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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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° CP N°008-2020-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] absorbida 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.

