

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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



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

CONCURSO PÚBLICO N°8-2023-HDNA-1



Hidrandina

CONTRATACIÓN DE:

Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de Chimbote y La Libertad, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad.

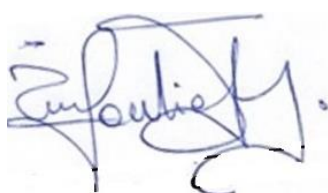
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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


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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

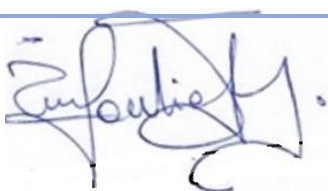
Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante





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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados

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



por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

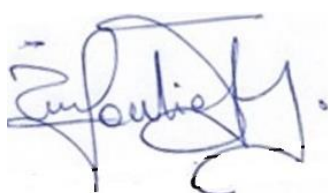
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de Chimbote y La Libertad, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad”

Item	DETALLE	Unidad de medida	Cantidad Aproximada
1	Atención al Cliente Zona A: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Víctor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Und	20,400
	Control de Pérdidas Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Víctor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Und	18,072
	Facturación Zona: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Víctor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Und	1,872
TOTAL			40,344

Items	DETALLE	Unidad de medida	Cantidad Aproximada
2	Zona 1: Casco urbano, El Acero, La Caleta, Bolívar Alto, Antúnez y Ramón Castilla.	Servicio	2,160
	Zona 2: Miramar, Florida, Libertad, Pueblo Libre, Miraflores y Reubicación.	Servicio	3,600
	Zona 3: Los Pinos, Laderas, Magdalena nueva, 21 de Abril, San Francisco, Porvenir, 2 de Mayo, El Carmen, 12 de Octubre, Santo Domingo.	Servicio	6,480
	Zona 4: Ramal Playa, San Miguel, Fraternidad, 10 de Setiembre, San Pedro, Santacruz, Esperanza, Manuel Arevalo y Barrio Fiscal 5.	Servicio	2,400
	Zona 5: 27 de Octubre, Villamaria, 3 de Octubre, Brisas, PPAO, Pacifico, Miguel Grau, Santa Rosa, Los Álamos, 14 de Febrero.	Servicio	6,000
	Zona 6: Casuarinas, Unicreto, Bruces, Gardenias, Bancharo, Bellamar, San Diego, California y Garatea.	Servicio	3,600
	Zona 7: Villa Victoria, Bellavista, Belén, San Luis, Cedros, Lomas del Sur, Delicias y Licenciados.	Servicio	5,040
	Zona 8 : Coishco, Santa, Tamborreal.	Servicio	1,800
	Zona 9: Castillo, Rinconada, Alto Perú, Vinzos, Cascajal.	Servicio	1,680
	Zona 10: Alto Chimbote, San José, Cambio Puente, Santa Clemencia,	Servicio	720
	Zona 11: Pampadura, Chachapoyas bajo, Chachapoyas Alto, Santa Elisa, Nueva Esperanza, Villa El Salvador, El Pozo, Cahuide Montezarumo	Servicio	1,440
TOTAL			34,920

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente SAE-0013-2023-HDNA el 13 de abril de 2023.

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 setecientos (730) días calendarios (24) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal

- 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- 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”
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N°005-2012-TR
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE) aprobado con Resolución 111-2013-MEM/DM.
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR que aprueba las normas reglamentarias del
- Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Sistema de Gestión de Calidad de HIDRANDINA
- Norma de Reclamos N° 269-2014-OS/CD de fecha 29.12.2014.
- Multas por incumplimientos a la resolución de “Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al Usuario”. Resolución 047-2009-OS/CD.
- Decreto Supremo 009-1993 EM Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo 020-1997 EM – Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM de fecha 29.11.2006 – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”.
- Resolución Ministerial N° 040-2020 / Minsa: Aprueban “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (COVID-19)
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA
- Resolución Ministerial N° 255-2016 / Minsa: Aprobar la “Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud”
- Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME de fecha 19.03.2020
- Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020
- Reglamento Interno de Trabajo
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM: Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- R.M. 265-2020-MINSA: modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM: modifica el documento denominado "Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad"
- Directiva Corporativa N° 034-200 –GG
- Protocolo de medidas de prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación de infección por COVID-19 en las empresas del Grupo Distriluz – Código PRC23-01.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la empresa Hidrandina – Código PL23-40.
- Demás normas y/o reglamentos complementarias y conexas que guardan relación con el objeto del proceso de selección; así como las modificaciones de las referidas normas, de ser el caso.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).

Importante

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

Importante

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

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

- *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 Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas - mesadeparteshdna@distriluz.com.pe.

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable para el ítem N°1 la Unidad de Negocio La Libertad, la conformidad será otorgada por la Unidad de Atención al Cliente y/o Facturación y/o Control de Pérdidas y la Gerencia Comercial y para el ítem N°2 Para la Unidad de Negocio Chimbote, la conformidad será otorgada por la Unidad de Atención al Cliente, y la Jefatura Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción y conformidad de la Gerencia Comercial.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pago de beneficios sociales del personal del EL CONTRATISTA.

Dicha documentación se debe presentar en el portal <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE NOTIFICACIÓN NOTARIAL DE CARTAS, RESOLUCIONES DE CUMPLIMIENTO DE RECLAMOS DE LOS USUARIOS DE CHIMBOTE Y LA LIBERTAD, INCLUYE NOTIFICACIÓN DE USUARIOS CON MEDIDORES INACCESIBLES ART. 172 DEL RCEY OTROS DOCUMENTOS QUE SE UBICAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DELA UNIDAD DE NEGOCIO LA LIBERTAD

1. Finalidad Pública

El servicio de notificaciones notariales a los clientes del **Área Comercial de las Unidades de Negocios Chimbote y La Libertad de HIDRANDINA S.A.** en adelante **HIDRANDINA**, permitirá asegurarnos dentro de un procedimiento administrativo la notificación acertada, evitando la generación de multas, impactando directamente en la satisfacción de los clientes e incrementando la eficiencia de nuestros procedimientos.

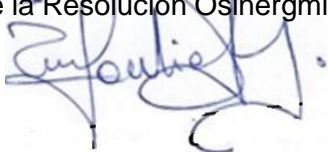
2. Vinculación de requerimiento al POI de la Entidad Participante

El presente requerimiento se encuentra dentro del PAC-100 de **HIDRANDINA** por ser un servicio básico para la atención de los clientes y potenciales clientes. Disminuyendo así los riesgos de multas dentro de los procesos de fiscalización para el área usuaria de Atención al Cliente.

3. Antecedentes

El servicio de venta de energía eléctrica, está calificado como un servicio básico para la población, es de interés de la población que **HIDRANDINA** ejecute constantes mejoras continua a los procesos comerciales de atención al cliente, uno de los puntos más relevanteses la atención de reclamos y la notificación de las cartas derivadas de los reclamos y/o de susconsultas y/o requerimientos.

El presente servicio se viene ejecutando en HIDRANDINA desde hace cuatro (04) años; y resulta necesario seguir contando con el servicio, el mismo que permitirá a **HIDRANDINA** brindar un servicio de calidad a sus clientes, teniendo en cuenta que dicha actividad la tenemos normada mediante la Resolución Osinergmin N° 269-2014-OS-CD y el Artículo 172 del RCE.



4. Área Usuaría y/o Área Solicitante

Las áreas usuarios y solicitantes de las Unidades de Negocio para el siguiente servicio son las siguientes:

- **La Libertad**
 - o Atención al Cliente
 - o Control de Pérdidas
 - o Facturación
- **Chimbote**
 - o Atención al Cliente

5. Objetivos de la Contratación

5.1 Objetivo General

El presente proceso de selección tiene por objeto contratar el servicio de notificación notarial

de documentos de **HIDRANDINA** para usuarios domiciliados en las Unidades de Negocio Chimbote y La Libertad, garantizando la calidad del servicio comercial a los clientes y potenciales, evitando multas del Osinergmin, cumpliendo con los plazos de atención y procedimientos establecidos en la normatividad.

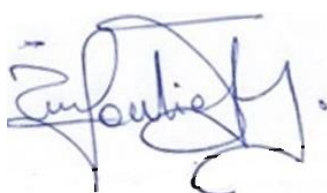
5.2 Objetivos Específicos

EL CONTRATISTA en cumplimiento a lo dispuesto por las Normas Técnicas de Calidad de los Servicios Eléctricos, el Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural y el Procedimiento para la Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al Usuario, brindará a los clientes de **HIDRANDINA** los diferentes medios para las atenciones comerciales, implementando procedimientos administrativos expeditivos y efectivos para su atención oportuna, asegurando el cumplimiento de la legislación vigente con la finalidad de evitar observaciones y/o sanciones por las entidades fiscalizadoras.

6. Alcances y Descripción del Servicio

6.1 Alcance

El alcance es de todos los destinatarios de la Provincia de Trujillo y Chimbote (Santa), de acuerdo a los requisitos y plazos que se indican, incluyendo todos los distritos que lo conforman, divididos en las zonas siguientes:



6.2 Metrados por Área

- Ítem 1 Trujillo
- Atención al Cliente

DETALLE DE LA LIBERTAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD BIANUAL
Zona A: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Víctor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Unid.	850	10200	20400
TOTAL	Unid.	850	10200	20400

- Control de Pérdidas

DETALLE DE LA LIBERTAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD BIANUAL
Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Víctor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Unid	753	9036	18072
TOTAL	Unid.	753	9049	18072

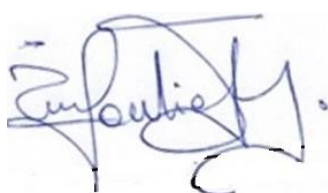
- Facturación

DETALLE DE LA LIBERTAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD BIANUAL
Zona: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Víctor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Unid.	78	936	1872
TOTAL	Unid.	78	936	1872

• **Ítem 2 – Chimbote**

DETALLE PROVINCIA DEL SANTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD 24 meses
Zona 1: Casco urbano, El Acero, La Caleta, Bolívar Alto, Antúnez y Ramón Castilla.	Unid.	90	2160
Zona 2: Miramar, Florida, Libertad, Pueblo Libre, Miraflores y Reubicación.	Unid.	150	3600
Zona 3: Los Pinos, Laderas, Magdalena nueva, 21 de Abril, San Francisco, Porvenir, 2 de Mayo, El Carmen, 12 de Octubre, Santo Domingo.	Unid.	270	6480
Zona 4: Ramal Playa, San Miguel, Fraternidad, 10 de Setiembre, San Pedro, Santacruz, Esperanza, Manuel Arevalo y Barrio Fiscal 5.	Unid.	100	2400
Zona 5: 27 de Octubre, Villamaria, 3 de Octubre, Brisas, PPAO, Pacifico, Miguel Grau, Santa Rosa, Los Álamos, 14 de Febrero.	Unid.	250	6000
Zona 6: Casuarinas, Unicreto, Bruces, Gardenias, Bancharo, Bellamar, San Diego, California y Garatea.	Unid.	150	3600
Zona 7: Villa Victoria, Bellavista, Belén, San Luis, Cedros, Lomas del Sur, Delicias y Licenciados.	Unid.	210	5040
Zona 8 : Coishco, Santa, Tamborreal.	Unid.	75	1800
Zona 9: Castillo, Rinconada, Alto Perú, Vinzos, Cascajal.	Unid.	70	1680
Zona 10: Alto Chimbote, San José, Cambio Puente, Santa Clemencia,	Unid.	30	720
Zona 11: Pampadura, Chachapoyas bajo, Chachapoyas Alto, Santa Elisa, Nueva Esperanza, Villa El Salvador, El Pozo, Cahuide Montezarumo	Unid.	60	1440
TOTAL	Unid.	1455	34920

NOTA- Las cantidades indicadas son referenciales para un periodo de 730 días calendarios, los cuales se contabilizará a día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio.


6.3 Descripción y condición del servicio

El servicio incluirá los siguientes procesos:

1. **EL CONTRATISTA** recibirá documentos para notificación de parte de las áreas de Hidrandina siguientes:
 - Atención al Cliente (Trujillo y Chimbote)
 - Control de Pérdidas (Trujillo)
 - Facturación (Trujillo)
2. Clasificación de documentos por áreas para distribución y reparto.
3. Notificación de documentos en los plazos definidos normativamente, estos pueden variar dependiendo de la urgencia de cada uno de los mismos.
4. Los documentos pueden entregarse para su reparto obligatorio **en el mismo día hábil que deben ser notificados, teniendo como hora máxima de entrega las 11:00 am.**
5. Es fundamental que **EL CONTRATISTA** cuente con recursos suficientes para cubrir esta exigencia de notificación.

a. Devolución de los cargos de notificación:

1. Los cargos deberán ser devueltos como plazo máximo al día hábil siguiente de su diligenciamiento, conteniendo la certificación notarial de su diligenciamiento señalando como mínimo la fecha de notificación, descripción total del predio, y datos del cliente en caso sea recepcionados por alguna persona.
2. HIDRANDINA emitirá un listado físico y/o impreso y lo remitirá por correo electrónico de EL CONTRATISTA, los documentos a entregar, la confirmación de la recepción de correo o la firma del cargo, que será la constancia de la recepción.
3. El Coordinador del Servicio de EL CONTRATISTA, deberá clasificar la documentación y realizar el control y listado de la devolución de los cargos según los ítem y áreas señaladas.
4. En caso se remita el listado en físico, un ejemplar será firmado por el Coordinador del Servicio de EL CONTRATISTA y quedará como cargo en el área encargada de HIDRANDINA, el segundo ejemplar será entregado a EL CONTRATISTA para el control de los documentos a repartir y cargos a devolver.
5. El coordinador de EL CONTRATISTA deberá acercarse a las oficinas de Hidrandina y/o Contratista y realizar el recojo de los documentos a notificar, en la direcciones y horarios siguientes:

b. Direcciones:

Unidad de Negocio La Libertad, sito en Jr. San Martín N° 831, Trujillo.

Unidad de Negocio La Libertad, sito en Dirección de la Contratista que tenga a cargo la atención de los reclamos, Trujillo.

Unidad de Negocio La Chimbote, sito en Jr. Manuel Villavicencio N° 101 – Chimbote.

- De contar con alguna modificación en la dirección de recojo de documentos, esto será comunicado previamente vía correo electrónico a El Contratista

c. Horario:

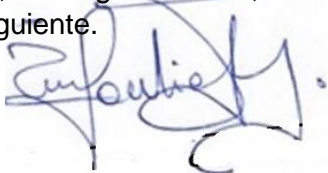
- Horario mañana: Lunes a Viernes de 9:00 a 11:00 horas
- Horario tarde: Lunes a Viernes de 16:00 a 18:00 horas

6. **EL CONTRATISTA** para el ingreso a las oficinas de Hidrandina y/o Contratista deberá cumplir con el “Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM.
7. Remisión de reportes específicos (cantidad de notificaciones mensual por área en el caso de La Libertad).
8. Notificación Especial: Cuando la Notificación debe incluir tomas fotográficas y detalles que permita sustentar claramente la entrega y/o a solicitud de **HIDRANDINA**, este tipo de notificaciones serán coordinadas previamente, en caso se tenga alguna queja o para levantar observaciones de nuestro ente regulador.
9. **EL CONTRATISTA** deberá contar con correo electrónico que permita una óptima comunicación.

5.4 Actividades a realizar

EL CONTRATISTA deberá realizar la notificación de cartas y resoluciones efectuando las actividades siguientes:

1. El servicio deberá brindarse a solicitud de **HIDRANDINA**, el coordinador de **EL CONTRATISTA** deberá acercarse a las oficinas de Hidrandina y/o Contratista y realizar el recojo de los documentos a notificar.
2. La entrega de las cartas y resoluciones deberá efectuarse en el plazo máximo de 24 horas de recepcionados los documentos, salvo los documentos urgentes entregados el mismo día, para ello se precisará si dichos documentos vencen el mismo día de su entrega.
3. De existir alguna dificultad en cuanto a la ubicación e identificación del domicilio consignado en las cartas y/o resoluciones, **EL CONTRATISTA** deberá comunicar y coordinar con **HIDRANDINA** dentro del plazo de una (01) hora de sucedida la ocurrencia, para que cumpla con su notificación en el plazo establecido, bajo apercibimiento de aplicarse una penalidad igual de 5 veces el costo del servicio prestado, pero la notificación debe concluirse dentro del plazo establecido.
4. Los cargos de las cartas deberán ser devueltos por **EL CONTRATISTA** en las oficinas de **HIDRANDINA y/o contratista** al día siguiente de entregada a su destinatario.
5. Cabe precisar que, si al día siguiente de entregado el documento cayese sábado, domingo o feriado, la entrega del cargo se realizará el primer día hábil siguiente.



6. **EL CONTRATISTA** brindará información requerida, sobre el estado en que se encuentran las cartas pendientes de entrega, a solicitud de **HIDRANDINA**.
7. **EL CONTRATISTA** no está obligado a concurrir a las instalaciones de **HIDRANDINA** de manera permanente, ni está sometida a jornada de trabajo.
8. **EL CONTRATISTA** puede valerse, bajo su propia dirección y responsabilidad, de auxiliares para colaborar en las actividades contratadas.
9. **EL CONTRATISTA** deberá notificar en el plazo señalado en el numeral 2, dejando constancia de la entrega de la carta o de las circunstancias de su diligenciamiento de acuerdo a la Ley del Notariado, estando autorizado **EL CONTRATISTA** a dejar la carta bajo la puerta en caso no se encuentre a persona alguna en el inmueble.

5.5 Normas Obligatorias y/o Voluntarias:

EL CONTRATISTA deberá obligatoriamente al realizar su trabajo, cumplir con las siguientes leyes para realizar el servicio de manera oportuna y confiable.

- 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”
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N°005-2012-TR
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE) aprobado con Resolución 111-2013-MEM/DM.
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Sistema de Gestión de Calidad de HIDRANDINA
- Código Civil.
- Norma de Reclamos N° 269-2014-OS/CD de fecha 29.12.2014.
- Multas por incumplimientos a la resolución de “Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al Usuario”. Resolución 047-2009-OS/CD.
- Decreto Supremo 009-1993 EM Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo 020-1997 EM – Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM de fecha 29.11.2006 – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”.
- Resolución Ministerial N° 040-2020 / Minsa: Aprueban “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (COVID-19)”
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA
- Resolución Ministerial N° 255-2016 / Minsa: Aprobar la “Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud”
- Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME de fecha 19.03.2020
- Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020

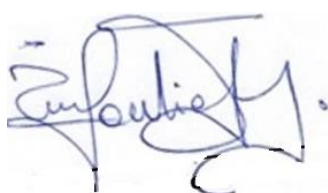
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020
- Reglamento Interno de Trabajo
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM: Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- R.M. 265-2020-MINSA: modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM: modifica el documento denominado "Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad"
- Directiva Corporativa N° 034-200 –GG
- Protocolo de medidas de prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación de infección por COVID-19 en las empresas del Grupo Distriluz – Código PRC23-01.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la empresa Hidrandina –Código PL23-40.
- Demás normas y/o reglamentos complementarias y conexas que guardan relación con el objeto del proceso de selección; así como las modificaciones de las referidas normas, de ser el caso.

5.6 Impacto Ambiental Seguridad y Salud Ocupacional

Para el Servicio notificaciones notariales de cartas y resoluciones de cumplimiento de reclamos de los usuarios de la Unidades de Negocio Chimbote y La Libertad, incluye notificación usuario con medidores inaccesibles Art 172 del RCE que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad, se requiere estar acorde con las normas de Impacto ambiental en lo referente residuos sólidos.

EL CONTRATISTA durante la ejecución del servicio cumplirá estrictamente con las normas relacionadas con el medio ambiente para evitar cualquier riesgo de contaminación.

Asimismo, sus actividades estarán orientadas a evitar la ocurrencia de accidentes e incidentes y con la finalidad de proteger la salud del trabajador durante la prestación del servicio teniendo la responsabilidad de identificar documentariamente los peligros y evaluación riesgos, así como los aspectos ambientales significativos, relacionados con su actividad.



5.7 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

Localidades:

DETALLE PROVINCIA DEL SANTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD 24 meses
Zona 1: Casco urbano, El Acero, La Caleta, Bolívar Alto, Antúnez y Ramón Castilla.	Unid.	90	2160
Zona 2: Miramar, Florida, Libertad, Pueblo Libre, Miraflores y Reubicación.	Unid.	150	3600
Zona 3: Los Pinos, Laderas, Magdalena nueva, 21 de Abril, San Francisco, Porvenir, 2 de Mayo, El Carmen, 12 de Octubre, Santo Domingo.	Unid.	270	6480
Zona 4: Ramal Playa, San Miguel, Fraternidad, 10 de Setiembre, San Pedro, Santacruz, Esperanza, Manuel Arevalo y Barrio Fiscal 5.	Unid.	100	2400
Zona 5: 27 de Octubre, Villamaria, 3 de Octubre, Brisas, PPAO, Pacifico, Miguel Grau, Santa Rosa, Los Álamos, 14 de Febrero.	Unid.	250	6000
Zona 6: Casuarinas, Unicrete, Bruces, Gardenias, Bancharo, Bellamar, San Diego, California y Garatea.	Unid.	150	3600
Zona 7: Villa Victoria, Bellavista, Belén, San Luis, Cedros, Lomas del Sur, Delicias y Licenciados.	Unid.	210	5040
Zona 8 : Coishco, Santa, Tamborreal.	Unid.	75	1800
Zona 9: Castillo, Rinconada, Alto Perú, Vinzos, Cascajal.	Unid.	70	1680
Zona 10: Alto Chimbote, San José, Cambio Puente, Santa Clemencia,	Unid.	30	720
Zona 11: Pampadura, Chachapoyas bajo, Chachapoyas Alto, Santa Elisa, Nueva Esperanza, Villa El Salvador, El Pozo, Cahuide Montezarumo	Unid.	60	1440
TOTAL	Unid.	1455	34920

Atención al Cliente

DETALLE DE LA LIBERTAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD BIANUAL
Zona A: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Victor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Unid.	850	10200	20400
TOTAL	Unid.	850	10200	20400

• **Control de Pérdidas**

DETALLE DE LA LIBERTAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD BIANUAL
Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Victor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Unid	753	9036	18072
TOTAL	Unid.	753	9049	18072

Facturación

DETALLE DE LA LIBERTAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD BIANUAL
Zona: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Victor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Unid.	78	936	1872
TOTAL	Unid.	78	936	1872

Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del presente servicio será de un período de setecientos (730) días calendarios (24) meses; contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio.

El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles después de la firma del contrato.

6. Requisitos del Proveedor

Perfil del proveedor

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica constituida en el ámbito nacional, que brinde el servicio de Notificaciones Notariales a clientes de **HIDRANDINA** de la Provincia de Santa y La Libertad; que cuente con la Autorización expedida por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y Habilidadación del Colegio de Notarios y que pueda contratar con el estado debiendo estar inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP).

Deberá contar con los siguientes permisos:

- i. Resolución de Autorización expedida por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- ii. Habilitación del Colegio de Notarios.

7. Capacidad Técnica y Profesional

7.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

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 CONTRATISTA, por ningún motivo podrá utilizar los ambientes, mobiliarios, equipos, herramientas, accesorios y/o infraestructura de **HIDRANDINA**.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar todos los recursos materiales que sean necesarios para la prestación del servicio, a excepción de aquellos que expresa y detalladamente se indiquen en las presentes bases como de responsabilidad de **HIDRANDINA**.

EL CONTRATISTA proporcionará el local y muebles necesarios para garantizar el buen funcionamiento del servicio, así como todos los útiles, materiales y suministros de oficina que se requiera para la adecuada prestación del Servicio, serán de cuenta y responsabilidad de **EL CONTRATISTA**.

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

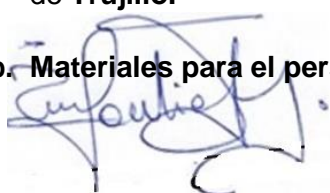
- i. Equipamiento e Infraestructura
- ii. Equipos y Herramientas
- iii. Personal

i. Equipamiento e Infraestructura

a. Local:

- ✓ Un (01) local debidamente acondicionado y equipado en la ciudad de **Chimbote**.
- ✓ Un (01) local debidamente acondicionado y equipado en la ciudad de **Trujillo**.

b. Materiales para el personal operativo



EL CONTRATISTA dotará a su personal, los materiales suficientes y necesarios para el servicio prestado, a continuación, se listan los requerimientos mínimos.

- ✓ Identificación
- ✓ Lapiceros
- ✓ Engrapadores grandes y Grapas
- ✓ Sellos – (Sin Isotipo de **HIDRANDINA**)
- ✓ Formatos
- ✓ Y todos los útiles necesarios para el Servicio prestado.

Equipos y Herramientas

EL CONTRATISTA otorgará como mínimo a su personal los equipos siguientes:

- ✓ (01) Una Computadora con tarjeta de red inalámbrica
- ✓ (01) Una Impresoras suficientes para la Atención del servicio prestado.
- ✓ (01) Un Scanner

ii. Comunicaciones

El coordinador del servicio debe contar con un equipo celular.

a. Equipamiento del personal operativo / notificador

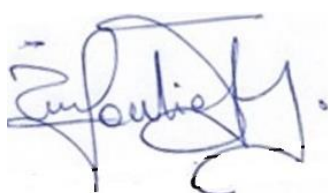
El personal que efectuará los trabajos de campo deberá contar con implementos sanitarios:

- Dotación de bloqueador solar al personal.
- Alcohol en gel
- Mascarilla N95 (el tiempo que el Estado lo señale)
- Gorro
- Identificación como trabajador de La Contratista.

iv. Personal

a. Personal Mínimo

De acuerdo con la magnitud operativa del servicio, se presenta a continuación el personal mínimo obligatorio para la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** en su oferta presentará la relación del personal mínimo propuesto; sin embargo, los postores podrán ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente:



PERSONAL MÍNIMO PARA LAS UNIDADES CHIMBOTE Y LA LIBERTAD			
CATEGORIA	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	PERFIL
Notario	Notario Público	01 por cada unidad	<p>Formación Académica: Titulado en Derecho y Ciencias Políticas, con colegiatura vigente. Deberá acreditar contar con la Autorización y Habilitación del Colegio de Notarios.</p> <p>Experiencia: Tres (03) años de experiencia en trabajos o prestaciones en el cargo de notario público.</p>
Personal de Gestión	Coordinador de Servicio	01 por cada unidad	<p>Formación Académica: Técnico y/o Bachiller y/o Titulado en: Administración de Empresas y/o Contabilidad y/o Derecho y/o Ingeniería de Sistemas y/o Computación e Informática y/o Economía y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista y/o Mecánica-Eléctrica y/o Ciencias de la Comunicación y/o Administración de Negocios Internacionales.</p> <p>Experiencia: Dos (02) años de experiencia en trabajos o prestaciones en el cargo de coordinador y/o administración de servicios de notariales y/o procedimientos administrativos.</p>
Personal Operativo	Notificador	01 por cada unidad	<p>Formación Académica: secundarios o estudios superiores.</p> <p>Experiencia: Un (01) año de experiencia en trabajos o prestaciones como Courier y/o notificador</p>

EL CONTRATISTA al inicio del servicio debe presentar copia del título profesional o técnico de todo el personal descrito líneas arriba, sus habilitaciones; constancias de estudios, experiencia con certificados de trabajo, constancia de servicios, resoluciones, contratos y conformidad.

El personal de **EL CONTRATISTA** no mantendrá ninguna relación de dependencia con **HIDRANDINA** para el cumplimiento de sus obligaciones. Al amparo del D.S. N° 003-97-TR, queda claramente establecido que el personal que destaque **EL CONTRATISTA** para la prestación del servicio materia del contrato, no tendrá ninguna relación y/o vínculo laboral o civil con **HIDRANDINA**, siendo el contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones, gratificaciones y beneficios sociales y otros que por ley les correspondan.

Todas las coordinaciones en general entre **HIDRANDINA** y **EL CONTRATISTA** con relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los coordinadores designados por **HIDRANDINA** y/o coordinadores autorizados por **EL CONTRATISTA** ante **HIDRANDINA**, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de **EL CONTRATISTA**, documentos, etc.

a. Características mínimas del personal

PERSONAL CLAVE PARA LAS UNIDADES CHIMBOTE Y LA LIBERTAD			
CATEGORIA	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	PERFIL
Notario	Notario Público	01 por cada unidad	<p>Formación Académica: Titulado en Derecho y Ciencias Políticas, con colegiatura vigente. Deberá acreditar contar con la Autorización y Habilitación del Colegio de Notarios.</p> <p>Experiencia: Tres (03) años de experiencia en trabajos o prestaciones en el cargo de notario público.</p>

EL CONTRATISTA al inicio del servicio debe presentar copia del título profesional o técnico de todo el personal descrito líneas arriba, sus habilitaciones; constancias de estudios, experiencia con certificados de trabajo, constancia de servicios, resoluciones, contratos y conformidad.

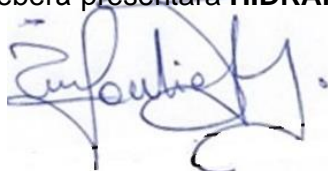
HIDRANDINA se reserva el derecho a solicitar al **CONTRATISTA** el reemplazo inmediato de personal por causas motivadas en aspectos normativos en el cumplimiento de la ejecución del servicio. **EL CONTRATISTA** tendrá un plazo máximo de 24 horas para comunicar el personal repuesto, adjuntando el currículum documentado que acredite el cumplimiento con el perfil solicitado.

EL CONTRATISTA deberá alcanzar el organigrama implementado para la ejecución del servicio con los datos actualizados del Coordinador que será el nexo entre **EL CONTRATISTA** y **HIDRANDINA**, debiendo hacerlos saber a **HIDRANDINA** de manera formal al inicio del servicio del servicio.

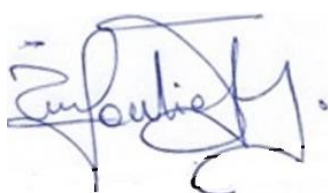
8. Obligaciones del Proveedor

a) Generalidades

- **EL CONTRATISTA** se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos de Referencia y Contrato, bajo la supervisión de **HIDRANDINA**.
- **EL CONTRATISTA** debe contar con su “Protocolo de Medidas de Prevención, Atención y Seguimiento ante la Sospecha o Confirmación de Infección por Covid-19” y “Plan Para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo”, acorde con la Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, los mismos que deberá presentar a **HIDRANDINA** antes del inicio de actividades.


- **EL CONTRATISTA** se compromete a proporcionar a **HIDRANDINA** toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.
- **EL 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.
- **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de **HIDRANDINA** 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.
- Queda expresamente establecido que **HIDRANDINA** no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga **EL CONTRATISTA** en la ejecución del servicio.
- **EL CONTRATISTA** será el único empleador del personal involucrado en el servicio, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley. La subcontratación del servicio no será aceptada de ninguna manera por **HIDRANDINA** y será causal de resolución del contrato.
- No existirá vinculación de tipo laboral entre el personal de **EL CONTRATISTA** y **HIDRANDINA**, por tanto, ésta no será responsable de los accidentes que pueda sufrir el personal de **EL CONTRATISTA** a causa o con ocasión de los trabajos a realizar, y no tendrá obligación alguna por remuneraciones, cotizaciones previsionales u otras obligaciones laborales.
- **EL CONTRATISTA** se compromete a la ejecución del Servicio dentro de las normas vigentes, directivas, procedimiento y otros documentos similares que le alcance e indique **HIDRANDINA**.
- Efectuar el servicio contratado durante todos los días de vigencia del contrato, dejándose establecido que aún en casos de paralización de labores del personal de **HIDRANDINA** deberá mantener el servicio.
- **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar trabajos dentro de un marco de eficiencia, responsabilidad, honradez y calidad.



b) Obligaciones Especificas

- **EL CONTRATISTA** ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- **EL CONTRATISTA** se obliga a exhibir a **HIDRANDINA**, en el momento que esta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- **HIDRANDINA**, podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar a **EL CONTRATISTA** cuando ésta no hubiese cumplido con sus pagos laborales o previsionales, estando facultada a pagar a cuenta de esta última por tales conceptos. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses pudiéndose realizar pagosa los trabajadores e instituciones pertinentes, a nombre de **EL CONTRATISTA**.
- El personal de **EL CONTRATISTA** está obligado a portar el respectivo Fotocheck (siempre visible) asignado por **EL CONTRATISTA**.
- El personal de **EL CONTRATISTA** está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipode cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso de que el cliente solicite alguna información, el personal de **EL CONTRATISTA** debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con **HIDRANDINA**.
- Comunicará oportunamente a **HIDRANDINA**, cualquier cambio de personal durantela prestación del servicio.
- **EL CONTRATISTA** asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de **EL 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.

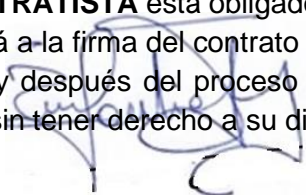
- En caso de accidentes del personal que tenga **EL CONTRATISTA**, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a **HIDRANDINA**, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes para todo su personal.
- **EL CONTRATISTA** queda obligado al cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes como parte de las medidas de prevención dictadas para mitigar la propagación del COVID-19 del servicio, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM, y la Ley N° 30222 modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **EL CONTRATISTA** no podrá utilizar en ningún caso, el logotipo ni el nombre o siglas de **HIDRANDINA**, sin su autorización
- En el caso que por negligencia de **EL CONTRATISTA** que brinda el servicio o el de su personal, **HIDRANDINA** se vea afectada por la imposición de multas o sanciones por parte del Organismo Coordinador de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN; o de alguna otra autoridad, **EL CONTRATISTA** asumirá el total de la multa mencionada y los gastos en los que se incurra, para atender y/o subsanar la deficiencia del servicio, quedando **HIDRANDINA** autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones.
- En los casos que se inicie procedimiento sancionador por parte del OSINERGMIN, como medida previsoría frente a una multa o sanción futura que pudiera afectar a **HIDRANDINA**, **EL CONTRATISTA** asumirá la defensa de **HIDRANDINA**, tanto en la vía administrativa como en la vía judicial.

9. Caso fortuito o fuerza mayor

Se constituye caso fortuito o fuerza mayor, aquellos eventos extraordinarios, irresistibles e imprevisibles que impiden la ejecución de la obligación contractual, siempre que tal hecho no sea consecuencia de negligencia o intención de la parte que la invoca o del personal a su cargo de **EL CONTRATISTA**.

10. Confidencialidad

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



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

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

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

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

11. Medidas de Control

EL CONTRATISTA brindará facilidades al personal de **HIDRANDINA** que requiera alguna aclaración de determinadas operaciones o que concurra a realizar aspectos de verificación y control.

12. Presentación de informes

Informe mensual

En forma mensual **EL CONTRATISTA** presentará a **HIDRANDINA** un informe donde incluirá la siguiente información:

- a) Informe estadístico vía correo electrónico o en medio magnético.
 - Número de cartas notificadas mensualmente por Área en el caso de La Libertad y Chimbote.
 - Número de cartas de empresas contrastadoras notificadas de La Libertad y Chimbote.
 - Número de resoluciones notificadas de La Libertad y Chimbote
- b) Otros informes requeridos por **HIDRANDINA**.

13. Conformidad de 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.

Para la Unidad de Negocio La Libertad, la conformidad será otorgada por la Unidad de Atención al Cliente y/o Facturación y/o Control de Pérdidas y la Gerencia Comercial.



- ✓ Para la Unidad de Negocio Chimbote, la conformidad será otorgada por la Unidad de Atención al Cliente, y la Jefatura Comercial.

14. **Responsabilidad por Vicios Ocultos**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por **HIDRANDINA**.

15. **Penalizaciones**

15.3 **Penalizaciones por Mora**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **HIDRANDINA** le aplica automáticamente la penalidad por mora del artículo 162 del RLC de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

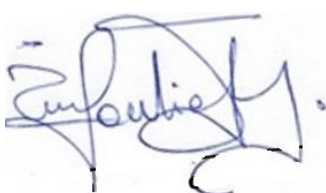
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

15.2. **Otras Penalidades Aplicables**

HIDRANDINA establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, para estos efectos se han considerado las penalidades descritas en el **Anexo 1**, del presente documento.

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.



16. Pago

16.3 Formas de Pago

- **HIDRANDINA** realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del **CONTRATISTA** en pagos mensuales.
- **EL CONTRATISTA** deberá alcanzar su factura y gestionar su conformidad quien será otorgada por el área de Atención al Cliente y/o Facturación y/o Control de Perdidas en caso de La Libertad, y el Área de Atención al Cliente de la Unidad de Chimbote de Hidrandina respectivamente.

Se requiere del Informe del funcionario responsable del Atención al Cliente y/o Facturación y/o Control de Perdidas en caso de La Libertad, y el Área de Atención al Cliente de la Unidad de Chimbote de Hidrandina respectivamente para trámite de Factura, el mismo que incluye la conformidad de la prestación efectuada y aprobación de la Gerencia Comercial o la Jefatura Comercial.

- **HIDRANDINA** debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del **CONTRATISTA** dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - ✓ Recepción y conformidad de la Gerencia Comercial
 - ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
 - ✓ Comprobante de pago.
 - ✓ Pago de beneficios sociales del personal del **EL CONTRATISTA**.

17. Adelantos

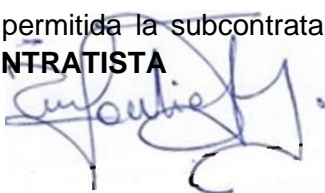
No se otorgará adelantos

18. Reajustes:

No aplica al servicio

19. Subcontratación

No está permitida la subcontratación parcial o total del servicio que brinda el **ELCONTRATISTA**




20. Sistema de Contratación:

La prestación de Servicio de Notificación Notarial de Cartas y Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad y Chimbote y será a **PRECIOS UNITARIOS**.

Los postores presentarán su propuesta de precios unitarios considerando los costos laborales de ley según legislación vigente; gastos administrativos considerando todos los recursos necesarios que le permitan asegurar la prestación del servicio de que se contrata,

cuyo monto se reflejará en un porcentaje uniforme del costo directo de las actividades a desarrollar, utilidades con un porcentaje equilibrado y razonable de ganancias que le permitan brindar el servicio en forma eficaz y eficiente a satisfacción de **HIDRANDINA**.

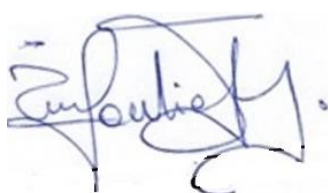


ANEXO 1 – PENALIDADES

Infracción	U/M	Penalidad
Ejecución parcial de las notificaciones entregadas	Por cada caso	0.5 UIT
Ejecución de Actividades no previstas en el contrato	Por cada caso	0.5 UIT
Deficiencias en los informes establecidos en el requerimiento	Por cada caso	0.5 UIT
Por subcontratar sus actividades	Por actividad	0.5 UIT
Incluir información falsa y/o inexacta en los informes	Por cada caso	0.5 UIT
Uso indebido de la información que recibe de HIDRANDINA	Por cada caso	0.5 UIT
Alteración de la información proporcionada por HIDRANDINA	Por cada caso	0.5 UIT
Reemplazar personal que no cumple con los requisitos establecidos para el cargo	Por persona	0.5 UIT
Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de EL CONTRATISTA al/ del cliente	Por cada caso	0.5 UIT
Por falsificación y/o información inexacta en la certificación de los documentos	Por cada caso	0.5 UIT
Por pérdida de documentos	Por cada caso	0.5 UIT
Por la no entrega de cargos dentro del plazo estipulado	Por cada caso	0.5 UIT

De ocurrir algún evento mencionado en la tabla anterior, un representante del área usuaria informará vía correo electrónico y/ mediante documento indicando la falta cometida mostrando evidencia que servirá de sustento para la aplicación de la penalidad y de la nota de crédito respectiva en la factura en trámite.

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.




SERVICIO DE NOTIFICACIÓN NOTARIAL DE CARTAS, RESOLUCIONES DE CUMPLIMIENTO DE RECLAMOS DE LOS USUARIOS DE CHIMBOTE Y LA LIBERTAD, INCLUYE NOTIFICACIÓN DE USUARIOS CON MEDIDORES INACCESIBLES ART. 172 DEL RCEY OTROS DOCUMENTOS QUE SE UBICAN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD DE NEGOCIO LA LIBERTAD

DETALLE PROVINCIA DEL SANTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD 24 meses
Zona 1: Casco urbano, El Acero, La Caleta, Bolívar Alto, Antúnez y Ramón Castilla.	Unid.	90	2160
Zona 2: Miramar, Florida, Libertad, Pueblo Libre, Miraflores y Reubicación.	Unid.	150	3600
Zona 3: Los Pinos, Laderas, Magdalena nueva, 21 de Abril, San Francisco, Porvenir, 2 de Mayo, El Carmen, 12 de Octubre, Santo Domingo.	Unid.	270	6480
Zona 4: Ramal Playa, San Miguel, Fraternidad, 10 de Setiembre, San Pedro, Santacruz, Esperanza, Manuel Arevalo y Barrio Fiscal 5.	Unid.	100	2400
Zona 5: 27 de Octubre, Villamaria, 3 de Octubre, Brisas, PPAO, Pacifico, Miguel Grau, Santa Rosa, Los Álamos, 14 de Febrero.	Unid.	250	6000
Zona 6: Casuarinas, Unicreto, Bruces, Gardenias, Banquero, Bellamar, San Diego, California y Garatea.	Unid.	150	3600
Zona 7: Villa Victoria, Bellavista, Belén, San Luis, Cedros, Lomas del Sur, Delicias y Licenciados.	Unid.	210	5040
Zona 8 : Coishco, Santa, Tamborreal.	Unid.	75	1800
Zona 9: Castillo, Rinconada, Alto Perú, Vinzos, Cascajal.	Unid.	70	1680
Zona 10: Alto Chimbote, San José, Cambio Puente, Santa Clemencia,	Unid.	30	720
Zona 11: Pampadura, Chachapoyas bajo, Chachapoyas Alto, Santa Elisa, Nueva Esperanza, Villa El Salvador, El Pozo, Cahuide Montezarumo	Unid.	60	1440
TOTAL	Unid.	1455	34920

Atención al Cliente

DETALLE DE LA LIBERTAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD BIANUAL
Zona A: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Victor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Unid.	850	10200	20400
TOTAL	Unid.	850	10200	20400

Control de Pérdidas

DETALLE DE LA LIBERTAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD BIANUAL
Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Victor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Unid	753	9036	18072
TOTAL	Unid.	753	9049	18072

Facturación

DETALLE DE LA LIBERTAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MES	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD BIANUAL
Zona: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Victor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Unid.	78	936	1872
TOTAL	Unid.	78	936	1872

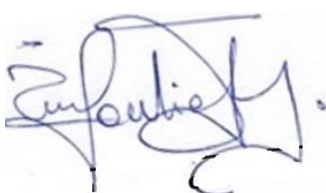
Importante

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 CALIFICACION

A
CAPACIDAD LEGAL

	<p>HABILITACIÓN</p> <p>ÍTEM N°1: Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de La Libertad, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución de Autorización expedida por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. ✓ Habilitación del Colegio de Notarios. <p>ÍTEM N°2: Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de Chimbote, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución de Autorización expedida por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. ✓ Habilitación del Colegio de Notarios <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de la Resolución de Autorización expedida por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. ✓ Copia de la Habilitación del Colegio de Notarios. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA


	<p>ÍTEM N°1: Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de La Libertad, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Título de Derecho y Ciencias Políticas del personal clave requerido como Notario Público (1)</p> <p>ÍTEM N°2: Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de Chimbote, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Título de Derecho y Ciencias Políticas del personal clave requerido como Notario Público (1)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o grado requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título o grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>ÍTEM N°1: Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de La Libertad, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Tres (03) años de experiencia en trabajos o prestaciones en el cargo de notario público del personal clave requerido como Notario Público (1)</p> <p>ÍTEM N°2: Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de Chimbote, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Tres (03) años de experiencia en trabajos o prestaciones en el cargo de notario público del personal clave requerido como Notario Público (1)</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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 Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de Chimbote y La Libertad, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad, 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°8-2023-HDNA** para la contratación de Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de Chimbote y La Libertad, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de Chimbote y La Libertad, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad

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 PAGO⁸

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.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

OTRAS PENALIDADES

Infracción	U/M	Penalidad
Ejecución parcial de las notificaciones entregadas	Por cada caso	0.5 UIT
Ejecución de Actividades no previstas en el contrato	Por cada caso	0.5 UIT
Deficiencias en los informes establecidos en el requerimiento	Por cada caso	0.5 UIT
Por subcontratar sus actividades	Por actividad	0.5 UIT
Incluir información falsa y/o inexacta en los informes	Por cada caso	0.5 UIT
Uso indebido de la información que recibe de HIDRANDINA	Por cada caso	0.5 UIT
Alteración de la información proporcionada por HIDRANDINA	Por cada caso	0.5 UIT
Reemplazar personal que no cumple con los requisitos establecidos para el cargo	Por persona	0.5 UIT
Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de EL CONTRATISTA al/del cliente	Por cada caso	0.5 UIT
Por falsificación y/o información inexacta en la certificación de los documentos	Por cada caso	0.5 UIT
Por pérdida de documentos	Por cada caso	0.5 UIT
Por la no entrega de cargos dentro del plazo estipulado	Por cada caso	0.5 UIT

De ocurrir algún evento mencionado en la tabla anterior, un representante del área usuaria informará vía correo electrónico y/ mediante documento indicando la falta cometida mostrando evidencia que servirá de sustento para la aplicación de la penalidad y de la nota de crédito respectiva en la factura en trámite.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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.

⁹ 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: AUDITORÍA Y/O SUPERVISIÓN PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

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

Si como resultado de la auditoría y/o supervisión de la prestación de servicio, se detectase algún incumplimiento, LA EMPRESA aplicará la penalidad o actuará con arreglo a la normativa de contratación estatal que corresponda, conforme a las obligaciones asumidas.

Es de precisar, que las actividades relacionadas al servicio, cumplimiento de obligaciones con su personal, medidas de control, ejecución contractual y; validación y consistencia de información brindada producto de la actividad contratada y demás, son detalladas en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato".

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°8-2023-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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°8-2023-HDNA-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°8-2023-HDNA-1**

Presente.-

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

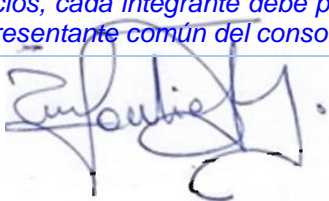
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°8-2023-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°8-2023-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°8-2023-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

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.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°8-2023-HDNA-1
Presente.-

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

ÍTEM N°1: Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de **La Libertad**, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad.

Item	DETALLE	Unidad de medida	Cantidad Aproximada	Precio Unitario	Precio Total
1	Atención al Cliente Zona A: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Víctor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Und	20,400		0.00
	Control de Pérdidas Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Víctor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Und	18,072		0.00
	Facturación Zona: Trujillo, Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Víctor Larco Herrera, Laredo, Moche, Huanchaco, Poroto, Salaverry, Simbal	Und	1,872		0.00
TOTAL				S/0.00	

ÍTEM N°2: Servicio de Notificación Notarial de Cartas, Resoluciones de Cumplimiento de Reclamos de los Usuarios de **Chimbote**, incluye notificación de Usuarios con Medidores Inaccesibles Art. 172 del RCEY otros documentos que se ubican dentro de la Jurisdicción de la Unidad de Negocio La Libertad.

Items	DETALLE	Unidad de medida	Cantidad Aproximada	Precio Unitario	Precio Total
2	Zona 1: Casco urbano, El Acero, La Caleta, Bolívar Alto, Antúnez y Ramón Castilla.	Servicio	2,160		0.00
	Zona 2: Miramar, Florida, Libertad, Pueblo Libre, Miraflores y Reubicación.	Servicio	3,600		0.00
	Zona 3: Los Pinos, Laderas, Magdalena nueva, 21 de Abril, San Francisco, Porvenir, 2 de Mayo, El Carmen, 12 de Octubre, Santo Domingo.	Servicio	6,480		0.00
	Zona 4: Ramal Playa, San Miguel, Fraternidad, 10 de Setiembre, San Pedro, Santacruz, Esperanza, Manuel Arevalo y Barrio Fiscal 5.	Servicio	2,400		0.00
	Zona 5: 27 de Octubre, Villamaria, 3 de Octubre, Brisas, PPAO, Pacífico, Miguel Grau, Santa Rosa, Los Álamos, 14 de Febrero.	Servicio	6,000		0.00
	Zona 6: Casuarinas, Unicreto, Bruces, Gardenias, Bancharo, Bellamar, San Diego, California y Garatea.	Servicio	3,600		0.00
	Zona 7: Villa Victoria, Bellavista, Belén, San Luis, Cedros, Lomas del Sur, Delicias y Licenciados.	Servicio	5,040		0.00
	Zona 8 : Coishco, Santa, Tamborreal.	Servicio	1,800		0.00
	Zona 9: Castillo, Rinconada, Alto Perú, Vinzos, Cascajal.	Servicio	1,680		0.00
	Zona 10: Alto Chimbote, San José, Cambio Puente, Santa Clemencia,	Servicio	720		0.00
	Zona 11: Pampadura, Chachapoyas bajo, Chachapoyas Alto, Santa Elisa, Nueva Esperanza, Villa El Salvador, El Pozo, Cahuide Montezarumo.	Servicio	1,440		0.00
TOTAL				S/0.00	



Nota:

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°8-2023-HDNA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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										

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
4										
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°8-2023-HDNA-1
Presente.-

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

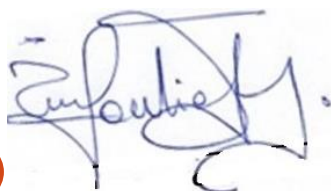
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°8-2023-HDNA-1**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

