

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°3-HDNA-2024-1



Hidrandina

CONTRATACIÓN DE:

**Servicio especializado de las actividades técnico
comerciales para HIDRANDINA S.A. empresa del Grupo
Distriluz en las Unidades Empresariales La Libertad,
Chimbote, Libertad Norte, Cajamarca, Huaraz y Unidad
Operativa La Libertad Sierra dentro del ámbito de su
responsabilidad**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Huanzares'.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. S.'.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P.'.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio especializado de las actividades técnico comerciales para HIDRANDINA S.A. empresa del Grupo Distriluz en las Unidades Empresariales La Libertad, Chimbote, Libertad Norte, Cajamarca, Huaraz y Unidad Operativa La Libertad Sierra dentro del ámbito de su responsabilidad.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida
1	Actividades operativas relacionadas con actividades de Técnico Comercial de la Unidad Empresarial La Libertad, Unidad Operativa La Libertad Sierra, Unidad Empresarial La Libertad Norte y Unidad Empresarial Cajamarca	Servicio
2	Actividades operativas relacionadas con actividades de Técnico Comercial de la Unidad Empresarial Chimbote y Unidad Empresarial Huaraz	Servicio

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente GR/EL-06-2024 el 25 de enero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 1095 días calendario (3 años), el mismo que se computa desde la fecha que se señale en el Acta de Inicio de Servicio. El Acta de Inicio de Servicio se suscribirá en un plazo no mayor a treinta días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de doce con 00/100 soles (S/ 12.00) 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° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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.
- Ley que Regula los Servicios de Tercerización, Aprobado mediante Ley N° 29245 y D. Leg. N° 1038, que precisa sus alcances.
- Reglamento de la Ley que Regula los Servicios de Tercerización, Aprobado mediante D.S. 006-2008-TR.
- Ley de Seguridad, Salud y Trabajo, Aprobado mediante Ley N° 29783 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado mediante R.M.N° 111-2013-MEM-DM.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Aprobado mediante Ley N° 27444.
- Ley General de Inspección del Trabajo, Aprobado mediante Ley N° 28806.
- Ley de Protección de Datos Personales, Aprobado mediante D.L N° 29733
- Ley que Establece la Atención Preferente a las Mujeres Embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público, Aprobado mediante D.L N° 27108 y Ley N° 28683.
- DECRETO SUPREMO N° 009-2020-TR: Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.

Las normativas indicadas deberán ser las vigentes al momento de la ejecución del contrato.

Normas Técnicas

- Normas Técnicas Peruanas – INACAL
- Normas Internacionales IEC relacionadas con fabricación de materiales y equipos eléctricos.
- Cumplir obligatoriamente Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA. Protocolos de



- exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- Ley de Concesiones Eléctricas Aprobado mediante D.L N° 25844 y su Reglamento, Aprobado mediante D.S. 009-93-EM
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, Aprobado mediante D.S 020-97-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Directiva Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural Resolución Osinergmin N° 269-2014-OS/CD.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, Aprobado mediante Ley N° 29571.
- Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización)
- Norma de Conexiones para suministro de Energía Eléctrica hasta 10kW, Aprobado mediante resolución DGE 011-CE-1
- Norma Técnica de Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica, Aprobado mediante Resolución N° 496-2005-MEM/DM.
- Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica", Aprobado mediante resolución N° 571-2006-MEM/DM
- Cálculo de porcentaje máximo de facturación por el Servicio de Alumbrado Público Aprobado mediante resolución 074-2009-MEM/DM.
-
- Las normativas indicadas deberán ser las vigentes al momento de la ejecución del contrato.

- **Procesos Regulatorios**

- Procedimiento para la Supervisión de las Condiciones de Prestación del Servicio Público de Electricidad en los Sistemas Aislados, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 220-2010-OS-CD.
- Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Procedimiento para la Supervisión de la Calidad de Atención Telefónica de las Empresas de Distribución Eléctrica, Aprobado mediante Resolución Osinergmin N° 066-2012-OS/CD..
- Procedimiento para la Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica, Aprobado mediante R.C.D 096-2012-OS/CD.
- Resolución N° 130-2023-OS/CD y Resolución N° 166-2023-OS/CD. Fijación de los valores máximos del presupuesto y del cargo mensual de reposición y mantenimiento de conexión aplicable a usuarios finales del servicio público de electricidad.
- Resolución N° 151-2023-OS/CD y Resolución N° 180-2023-OS/CD. Fijación de los valores máximos de corte y reconexión de la conexión eléctrica aplicable a usuarios finales del servicio público de electricidad.
- Informe N° 523-2023-GART, Fijación de los costos de conexión eléctrica 2023 – 2027.
- Procedimiento para la Supervisión de los Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica en el Servicio Público de Electricidad, Aprobado mediante R.C.D 722-2007-OS/CD.
- Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de normas vigentes sobre corte y reconexión del servicio público de electricidad, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 153-2013-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de la facturación, cobranza y atención al usuario, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 047-2009-OS/CD.
- Supervisión para la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 227-2013-OS/CD.
- Procedimiento para la supervisión del Proceso de la Facturación a los usuarios por el servicio de Electricidad, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 115-2017-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 228-2009-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por Deficiencias de Alcance General en la Prestación del Servicio Público de Electricidad, Aprobada mediante RESOLUCIÓN CD N° 094-2017-OS/CD.
- Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energético en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- D. S. N° 021-2012-EM, Reglamento de la Ley N° 29852, que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- Resolución Osinergmin N° 173-2012-OS-CD, Disposiciones complementarias para la operatividad a Nivel Nacional del FISE aplicable al descuento en la compra del balón de gas



de Usuarios que tiene servicio eléctrico.

- Resolución Osinergmin N° 138-2012-OS-CD, Procedimiento de compensación social y promoción para el acceso del GLP.
- Resolución Osinergmin N° 187-2014-OS/CD, Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las empresas de distribución eléctrica en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas.
- Resolución N° 268-2015-OS/CD, Procedimiento para la identificación de usuarios FISE con y sin servicio eléctrico a cargo de las distribuidoras eléctricas para acceder a la compensación social y/o promoción para el acceso GLP.
- Otros: Modelo de atención al Cliente: Protocolos y Conductas a cumplir por parte técnica en la atención a los usuarios.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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/>

- 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 acápite “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**).
- i) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

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 requerida en en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de ⁸lunes a viernes desde 07:50 am hasta las 16:30 pm, pasada las 16:30 pm se considerará a partir del siguiente día hábil, Los sábados, domingos feriados, se considerará a partir del siguiente día hábil <https://facilita.gob.pe/t/1990> , correo electrónico institucional 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 (mensuales)

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

- Informe del funcionario responsable de los Departamentos Ventas y Clientes Menores, Atención al Cliente, Gestión Cobranza, Área Comercial Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos indicados en el numeral 12. – Entregables
- Comprobante de pago (Una sola por cada período).
- Cuenta Bancaria.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma siguiente:
<https://campushdna.distriluz.com.pe:8443/facturas>

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

⁸ Por consulta recibida por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

"Servicio especializado de las actividades técnico comerciales para HIDRANDINA S.A. empresa del Grupo Distriluz en las Unidades Empresariales La Libertad, Chimbote, Libertad Norte, Cajamarca, Huaraz y Unidad Operativa La Libertad Sierra dentro del ámbito de su responsabilidad"

2. **FINALIDAD PUBLICA**

El presente proceso busca contratar los servicios de una empresa para que ejecute las actividades técnico comerciales, cuyo fin es mejorar la calidad del servicio , de mantener las instalaciones eléctricas domiciliarias en las condiciones indicadas en la normativa y atender con calidad y oportunidad los requerimientos de los usuarios del servicio público de electricidad en su área de concesión y su zona de responsabilidad técnica.

3. **ÁREA USUARIA:**

Departamento Ventas y Clientes Menores, Departamento Atención al Cliente, Departamento Gestión Cobranza, Area Comercial Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra.

4. **VINCULACIÓN DEL REQUERIMIENTO AL POI**

La presente contratación se encuentra vinculada con el objetivo estratégicos de OEI 4. Mejora de la Eficiencia Operativa del Plan Operativo Institucional.

5. **ANTECEDENTES**

Siendo el servicio público de energía eléctrica un servicio básico para la colectividad que se sirve, es necesario mantener estándares de calidad en la atención de los requerimientos de los usuarios, muchos de los cuales tienen plazos perentorios para su cumplimiento.

Considerando la cantidad y diversidad de actividades que se deben ejecutar para satisfacer a los clientes, activos y potenciales, que permitan brindar un servicio con calidad, confiable y seguro, se hace imprescindible la participación de una empresa contratista que realice en forma responsable y oportuna las actividades encomendadas.



6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

6.1 Objetivo General.

Contratar los servicios de una empresa especializada que se encargue de ejecutar actividades técnico comerciales, a satisfacción de los clientes externos e internos.

6.2 Objetivos Específicos

Contar con empresas especializadas que se encarguen de ejecutar actividades operativas relacionadas con Actividades de Técnico Comercial de las Unidades Empresariales y Unidad Operativa siguiente:

1. ÍTEMS N° 1: Unidad Empresarial La Libertad, Unidad Operativa La Libertad Sierra, Unidad Empresarial La Libertad Norte y Unidad Empresarial Cajamarca.
2. ÍTEMS N° 2: Unidad Empresarial Chimbote y Unidad Empresarial Huaraz.

Dentro del ámbito de su responsabilidad de HIDRANDINA S.A.

7. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1. Alcance del servicio

El servicio consiste en realizar actividades técnico comerciales y de control de pérdidas, el servicio se realizará en el ámbito de la concesión de HIDRANDINA S.A. empresa del GRUPO DISTRILUZ. El alcance geográfico es de 05 Unidades Empresariales y 01 Unidad Operativa según los siguientes cuadros:

ÍTEMS N° 1: Unidad Empresarial La Libertad, Unidad Operativa La Libertad Sierra, Unidad Empresarial La Libertad Norte y Unidad Empresarial Cajamarca.

UNIDAD EMPRESARIAL	N° CLIENTES
La Libertad	396,623
Unidad Operativa Libertad Sierra	104,161
Libertad Norte	108,789
Cajamarca	220,774
TOTAL	1145327

ÍTEMS N° 2: Unidad Empresarial Chimbote y Unidad Empresarial Huaraz

UNIDAD EMPRESARIAL	N° CLIENTES
Chimbote	166,546
Huaraz	148,434
TOTAL	1145327

Las Provincias que corresponden a cada Unidad Empresarial y Unidad Operativa La Libertad Sierra, como alcance del presente servicio es la siguiente:

ÍTEMS N° 1: Unidad Empresarial La Libertad, Unidad Operativa La Libertad Sierra, Unidad Empresarial La Libertad Norte y Unidad Empresarial Cajamarca.

Unidad Operativa	Provincia
LIBERTAD SIERRA	Otuzco
	Julcan
	Santiago de Chuco
	Sanchez Carrión
	Pataz
Unidad Empresarial	Provincia
LA LIBERTAD	Trujillo
	Virú
LIBERTAD SIERRA	Otuzco
	Julcan
	Santiago de Chuco
	Sanchez Carrión
	Pataz
LA LIBERTAD NORTE	Chepen
	Pacasmayo
	Ascope
	Gran Chimú
	Cajamarca
CAJAMARCA	Cajabamba
	Celendín
	San Marcos
	San Miguel
	San Pablo
	Contumazá

ÍTEMS N° 2: Unidad Empresarial Chimbote y Unidad Empresarial Huaraz

Unidad Empresarial	Provincia
CHIMBOTE	Santa
	Casma
	Huarmey
	Pallasca
HUARAZ	Corongo
	Sihuas
	Huaylas
	Pomabamba
	Yungay
	Carhuaz
	Huaraz
	Aija
	Recuay
	Huari
	Bolognesi
	Ocros
	Antonio Raimondi
	Asunción
	Carlos Fermin Fiscarral
	Casma
	Mariscal Luzuriaga

En las Unidades Empresariales La Libertad y Huaraz, se incluye parte de la región Huanuco.




En el **Anexo N° 05A – Metrado Actividades CTC ITEM 01** y **Anexo N° 05B – Metrado Actividades CTC ITEM 02** se muestra en detalle el metrado **referencial** de cada una de estas Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra. Las cantidades de cada sub actividad del metrado podrán incrementar o disminuir de acuerdo al criterio de **HIDRANDINA S.A.** que responde al comportamiento del mercado, exigencias normativas o contingencia por estados de emergencia, en concordancia a lo permitido por las normativas o directivas de HIDRANDINA S.A.

7.2.Descripcion del Servicio.

El presente servicio esta comprendido para los dos ítems por las Actividades Técnico Comerciales y las Actividades de Reducción y Control de Pérdidas, las mismas que se detallan a continuación:

Descripción y cantidad del Servicio a contratar

ÍTEM N° 1: Unidad Empresarial La Libertad, Unidad Operativa La Libertad Sierra, Unidad Empresarial La Libertad Norte y Unidad Empresarial Cajamarca.

ITEM	SUB. ITEM	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	Unidad	Urbano	Urbano-Rural	Rural
1	1	CONEXIONES NUEVAS BT (CN)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	2	REINSTALACION DE SERVICIO (RS)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	3	ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	4	MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	5	NOTIFICACIONES(NT)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	6	CORTES DEL SERVICIO (CS)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	7	RECONEXIONES DE SERVICIO (RX)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	8	RETIROS DEL SERVICIO (RT)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	9	CUADRILLA ITINERANTE (CI)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	10	INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.

ÍTEM N° 2: Unidad Empresarial Chimbote y Unidad Empresarial Huaraz

ITEM	SUB. ITEM	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	Unidad	Urbano	Urbano-Rural	Rural
2	1	CONEXIONES NUEVAS BT (CN)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	2	REINSTALACION DE SERVICIO (RS)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	3	ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	4	MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	5	NOTIFICACIONES(NT)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	6	CORTES DEL SERVICIO (CS)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	7	RECONEXIONES DE SERVICIO (RX)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	8	RETIROS DEL SERVICIO (RT)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	9	CUADRILLA ITINERANTE (CI)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.
	10	INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR)	Serv.	Glb.	Glb.	Glb.

Actividades de Técnico Comercial:

- CN Conexiones nuevas BT
- RS Reinstalacion de servicios
- AC Actividades comerciales complementarias
- ME Multiservicios electricos
- NT Notificaciones
- CS Cortes del servicio
- RX Reconexiones de servicio
- RT Retiros del servicio
- CI Cuadrilla Itinerante
- IR Inspecciones de reclamos

Las cuales se encuentran descritas en el **Anexo 01 – Descripción de las Actividades.**

Cabe precisar, que antes del inicio de las actividades de campo LA CONTRATISTA debe informar mediante documento formal a los representantes de la Gerencia Comercial designados en cada Unidad Empresarial y Unidad Operativa La Libertad Sierra quien para efectos del presente servicio será el ADMINISTRADOR DE CONTRATO de HIDRANDINA S.A.; la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada, cantidad aproximada de trabajo, según la demanda laboral de HIDRANDINA S.A., para garantizar la atención oportuna de las actividades. El incumplimiento será penalizado de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N° 04 - Cuadro de Penalidades Generales.**

Asimismo, en cada actividad del presente servicio, LA CONTRATISTA debe realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo realizado antes, durante y después de culminado, las fotografías deberán mostrar claramente la fachada del predio, lectura del medidor, materiales instalados y retirados, de acuerdo a las reglas de operación comprendidas en la aplicación móvil provista por HIDRANDINA S.A.. Asimismo, debe remitir conjuntamente con la foto y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo, Suministro, Actividad realizada, Fecha y hora, Nro. de Acta de intervención, ejecutor, foto, así como toda la información requerida por la aplicación provista. Para el caso de actividades tales como patrullaje anticlandestinidad, cuadrilla itinerante, entre otras, LA CONTRATISTA debe remitir toda la información necesaria que demuestre los trabajos ejecutados.

En caso no se tenga la tecnología de transmisión de datos on line se adoptara la digitación manual de actas en el sistema comercial de HIDRANDINA S.A. (la misma que es parte del procedimiento de ejecución de cada actividad ejecutada, siendo responsabilidad de LA CONTRATISTA, sin reconocimiento en la liquidación mensual) y la entrega de fotografías digitalmente via almacenamiento externo (disco duro portatil) o mediante enlace de carpeta compartida.



**7.3. PRECIOS DEFINIDOS POR LA REGULACIÓN EN SU FORMULACIÓN DE PLIEGOS TARIFARIOS POR OSINERGMIN.**

Se han determinado actividades que corresponden al pliego tarifario que regula los precios que se trasladan a los clientes, en los siguientes grupos de actividades:

- CONEXIONES NUEVAS BT (CN)
- REINSTALACION DE SERVICIO (RS)
- CORTES DEL SERVICIO (CS)
- RECONEXIONES DE SERVICIO (RX)
- RETIROS DEL SERVICIO (RT)

De la estructura de la formación de los precios se ha determinado el valor que corresponde a la mano de obra en cada una de las actividades comerciales de los grupos detallados líneas arriba.

En las actividades comerciales (29) que corresponden a precios regulados, LA CONTRATISTA deberá ofertar costos unitarios hasta por el importe detallado a continuación:

		MANO OBRA DE LA FORMULACIÓN DE PRECIOS REGULADOS 2023-2027 (S/) incluido I.G.V.	
ITEM	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	Urbano	Rural
ACTIVIDADES TECNICO COMERCIAL			
1	CONEXIONES NUEVAS BT (CN)		
101CN01	Aéreo Monofásico	109.27	117.56
101CN02	Aéreo Trifásico	135.88	139.1
101CN03	Subterráneo Monofásico sin rotura ni resane de vereda	114.13	114.13
101CN04	Subterráneo Trifásico sin rotura ni resane de vereda	223.94	223.94
101CN09	Conexión BT6	100.43	100.43
2	REINSTALACION DE SERVICIO (RS)		
102RS01	Aérea Monofásico	123.91	132.7
102RS02	Aérea Trifásico	144.42	135.32
102RS03	Subterráneo Monofásico	95.16	102.19
102RS04	Subterráneo Trifásico	106.74	114.5
6	CORTES DEL SERVICIO (CS)		
106CS01	En fusible o interruptor (tapa sin ranura) – Monofásico	8.85	14.83
106CS02	En interruptor (tapa con ranura) – Monofásico	12.1	19.38
106CS03	En caja de medición (aislamiento de acometida) – Monofásico	13.26	20.74
106CS04	En línea aérea y subterráneo (empalme) – Monofásico	34.66	36.06
106CS05	En fusible o interruptor (tapa sin ranura) - Trifásico	11.25	17.26
106CS06	En interruptor (tapa con ranura) – Trifásico	14.4	21.61
106CS07	En caja de medición (aislamiento de acometida) – Trifásico	14.63	21.84
106CS08	En línea aérea y subterráneo (empalme) – Trifásico	34.23	35.88

7	RECONEXIONES DE SERVICIO (RX)		
107RX01	En fusible o interruptor (tapa sin ranura) – Monofásico	11.72	18.74
107RX02	En interruptor (tapa con ranura) – Monofásico	14.83	23.47
107RX03	En caja de medición (aislamiento de acometida) – Monofásico	16.2	24.97
107RX04	En línea aérea (empalme) – Monofásico	42.01	43.09
107RX05	En fusible o interruptor (tapa sin ranura) - Trifásico	16.3	23.55
107RX06	En interruptor (tapa con ranura) – Trifásico	18.95	27.95
107RX07	En caja de medición (aislamiento de acometida) – Trifásico	20.59	29.83
107RX08	En línea aérea (empalme) – Trifásico	44.17	45.12
8	RETIROS DEL SERVICIO (RT)		
108RT01	Aérea Monofásico	75.82	75.19
108RT02	Aérea Trifásico	83.39	89.26
108RT03	Subterráneo Monofásico	71.58	71.9
108RT04	Subterráneo Trifásico	83.12	81.76
108RT05	Conexión mixta	71.58	71.9

7.4 Normas Legales

LA CONTRATISTA deberá realizar obligatoriamente, su trabajo bajo las siguientes normas legales y sus respectivas modificatorias:

- 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.
- Ley que Regula los Servicios de Tercerización, Aprobado mediante Ley N° 29245 y D. Leg. N° 1038, que precisa sus alcances.
- Reglamento de la Ley que Regula los Servicios de Tercerización, Aprobado mediante D.S. 006-2008-TR.
- Ley de Seguridad, Salud y Trabajo: Aprobado mediante Ley N° 29783 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado mediante R.M.N° 111-2013-MEM-DM.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Aprobado mediante Ley N° 27444.
- Ley General de Inspección del Trabajo, Aprobado mediante Ley N° 28806.
- Ley de Protección de Datos Personales, Aprobado mediante D.L N° 29733



- Ley que Establece la Atención Preferente a las Mujeres Embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público, Aprobado mediante D.L N° 27108 y Ley N° 28683.
- DECRETO SUPREMO N° 009-2020-TR: Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.

Las normativas indicadas deberán ser las vigentes al momento de la ejecución del contrato.

7.5. Normas Técnicas

- Normas Técnicas Peruanas – INACAL
- Normas Internacionales IEC relacionadas con fabricación de materiales y equipos eléctricos.
- Cumplir obligatoriamente Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA. Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- Ley de Concesiones Eléctricas Aprobado mediante D.L N° 25844 y su Reglamento Aprobado mediante D.S. 009-93-EM
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, Aprobado mediante D.S 020-97-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Base Metodológica para la Aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Directiva Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural Resolución Osinergmin N° 269-2014-OS/CD.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, Aprobado mediante Ley N° 29571.
- Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización)
- Norma de Conexiones para suministro de Energía Eléctrica hasta 10kW, Aprobado mediante resolución DGE 011-CE-1
- Norma Técnica de Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica, Aprobado mediante Resolución N° 496-2005-MEM/DM.
- Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”, Aprobado mediante resolución N° 571-2006-MEM/DM
- Cálculo de porcentaje máximo de facturación por el Servicio de Alumbrado Público Aprobado mediante resolución 074-2009-MEM/DM.

Las normativas indicadas deberán ser las vigentes al momento de la ejecución del contrato.

7.6. Procesos Regulatorios

- Procedimiento para la Supervisión de las Condiciones de Prestación del Servicio Público de Electricidad en los Sistemas Aislados, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 220-2010-OS-CD.



- Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Procedimiento para la Supervisión de la Calidad de Atención Telefónica de las Empresas de Distribución Eléctrica, Aprobado mediante Resolución Osinergmin N° 066-2012-OS/CD..
- Procedimiento para la Supervisión de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y su Base Metodológica, Aprobado mediante R.C.D 096-2012-OS/CD.
- Resolución N° 130-2023-OS/CD y Resolución N° 166-2023-OS/CD. Fijación de los valores máximos del presupuesto y del cargo mensual de reposición y mantenimiento de conexión aplicable a usuarios finales del servicio público de electricidad.
- Resolución N° 151-2023-OS/CD y Resolución N° 180-2023-OS/CD. Fijación de los valores máximos de corte y reconexión de la conexión eléctrica aplicable a usuarios finales del servicio público de electricidad.
- Informe N° 523-2023-GART, Fijación de los costos de conexión eléctrica 2023 – 2027.
- Procedimiento para la Supervisión de los Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica en el Servicio Público de Electricidad, Aprobado mediante R.C.D 722-2007-OS/CD.
- Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de normas vigentes sobre corte y reconexión del servicio público de electricidad, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 153-2013-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de la facturación, cobranza y atención al usuario, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 047-2009-OS/CD.
- Supervisión para la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 227-2013-OS/CD.
- Procedimiento para la supervisión del Proceso de la Facturación a los usuarios por el servicio de Electricidad, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 115-2017-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública, Aprobado mediante RESOLUCIÓN C.D 228-2009-OS/CD.
- Procedimiento para la Supervisión de la Atención de Denuncias por Deficiencias de Alcance General en la Prestación del Servicio Público de Electricidad, Aprobada mediante RESOLUCIÓN CD N° 094-2017-OS/CD.
- Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energético en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- D. S. N° 021-2012-EM, Reglamento de la Ley N° 29852, que crea el Sistema de Seguridad Energetica en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- Resolución Osinergmin N° 173-2012-OS-CD, Disposiciones complementarias para la operatividad a Nivel Nacional del FISE aplicable al descuento en la compra del balón de gas de Usuarios que tiene servicio eléctrico.
- Resolución Osinergmin N° 138-2012-OS-CD, Procedimiento de compensación social y promoción para el acceso del GLP.
- Resolución Osinergmin N° 187-2014-OS/CD, Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las empresas de distribución eléctrica en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas.



- Resolución N° 268-2015-OS/CD, Procedimiento para la identificación de usuarios FISE con y sin servicio eléctrico a cargo de las distribuidoras eléctricas para acceder a la compensación social y/o promoción para el acceso GLP.
- Otros: Modelo de atención al Cliente: Protocolos y Conductas a cumplir por parte técnica en la atención a los usuarios.

7.7. Capacitación

LA CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal, en las actividades materia del presente termino de referencia; así mismo, deberá de presentar un plan de capacitación para su personal, a ejecutarse durante el período del contrato el cual deberá contar con una inducción general y una específica de acuerdo al trabajo que realizará para cada trabajador. La capacitación estará a cargo de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento: 4 capacitaciones anuales, actividad que debe ser parte del PASST, el cual deberá estar acorde al DS 020-2019-TR, modificatoria del Artículo 27° del DS 005-2012-TR.

LA CONTRATISTA debe programar la asistencia de todo su personal a las capacitaciones en las fechas que crea conveniente, con el fin de actualizar los conocimientos de su personal durante la vigencia del servicio.

El personal de LA CONTRATISTA deberá estar capacitado con el Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública (OS N° 228-2009-OS/CD), reportando todas las observaciones de manera obligatoria. Las omisiones a la referida norma, serán penalizadas de acuerdo al **Anexo N° 04 – Cuadro de Penalidades Generales.**

7.8 Programación de actividades

Este servicio está concebido para que LA CONTRATISTA ejecute las actividades programadas por HIDRANDINA S.A. en las las Unidades Empresariales La Libertad, Chimbote, Libertad Norte, Cajamarca, Huaraz y Unidad Operativa La Libertad Sierra, las mismas que serán comunicadas a los coordinadores de las Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra designados por la Gerencia Comercial quien será el Administrador de Contrato y/o extraída del Sistema Informatico Comercial en concordancia a las áreas que correspondan, suministrando además los recursos que sean necesarios.

7.9 Impacto Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

Para el servicio a contratar se requiere estar acorde con las normas de Impacto ambiental en lo referente a escala de ruidos y residuos sólidos.

Durante la ejecución del servicio se cumplirá estrictamente con las normas relacionadas con el medio ambiente para evitar cualquier riesgo de contaminación. Asimismo, la ejecución de las actividades estarán orientadas a evitar la ocurrencia de incidentes y accidentes, con la finalidad de proteger la salud del trabajador,



durante la prestación del servicio, teniendo la responsabilidad de identificar los peligros y evaluar los riesgos, en materia ambiental, seguridad y salud.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1 Requisitos del Proveedor

LA CONTRATISTA debe contar con personería jurídica constituidas en el ámbito nacional, que acrediten experiencia y capacidad de gestión en actividades del objeto de la convocatoria y/o similares como: instalaciones de conexión eléctrica domiciliarias y/o actividades de Mantenimiento Preventivo y/o Mantenimiento Correctivo y/o Control y Reducción de Pérdidas y/o actividades de Cortes de Servicio y/o Reconexiones de Servicio y/o Retiros de Servicio y/o inspecciones de reclamos y deberá disponer de una organización, y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato, debe contar con Registro Nacional de Proveedor en servicios vigente y estar hábil para contratar con el Estado.

En caso de participación de Consorcios, dada la naturaleza y amplitud del servicio, no podrán estar conformados por más de 2 consorciados, ningún consorciado podrá tener una participación menor del 40%.

Contar con el certificado de firma electrónica según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales ⁹⁾

8.2 Requisitos del Equipamiento e Infraestructura

El equipamiento mínimo requerido será proporcionado por LA CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del servicio contratado y la seguridad del personal, los mismos que serán materia de supervisión por parte de HIDRANDINA S.A.

Este equipamiento se divide en los siguientes aspectos:

- Locales
- Equipos y Herramientas
- Comunicaciones
- Equipamiento de personal
- Software y Hardware
- Transportes

8.2.1 Locales

LA CONTRATISTA deberá implementar un local en cada Sede de Unidad Empresarial, Unidad Operativa La Libertad Sierra y un local en cada Servicio

⁹⁾ 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>



Eléctrico según **Anexo N° 07A - Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos herramientas ITEM 01 y Anexo 07B - Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos herramientas ITEM 02.**

Cada Local debe contar con las siguientes características:

El local de LA CONTRATISTA deberá contar con el mobiliario: mesas, sillas ergonómicas para que el personal del mismo proceda a realizar las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas.

El local debe contar con espacios para la gestión administrativa, comercial y logística incluyendo el almacén el cual debe asegurar la conservación de los materiales entregados por HIDRANDINA S.A., los materiales asumidos por LA CONTRATISTA y los materiales retirados de campo. Asimismo el local debe contar con su respectiva Licencia de Funcionamiento y el Certificado de Inspección de Defensa Civil.

Debe contar con oficinas para los supervisores y el personal de digitación. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, Internet) y áreas básicas, vestuarios, servicios higiénicos, oficinas.

LA CONTRATISTA deberá acreditar la implementación de la infraestructura antes descrita a los funcionarios coordinadores de los Departamentos Ventas y Clientes Menores, Atención al Cliente, Gestión Cobranza, Area Comercial Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra antes de la suscripción del Acta de inicio de servicio.

8.2.2 Equipos y Herramientas

Todo el equipamiento deberá ser suficiente para cubrir las necesidades del servicio, con calidad y seguridad del personal indicados referencialmente en el **Anexo 07A - Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos herramientas ITEM 01 y Anexo 07B - Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos herramientas ITEM 02** referenciales.

Si HIDRANDINA S.A. eventualmente alquilara equipos o herramientas, LA CONTRATISTA hará uso de estas con autorización expresa del Administrador del Contrato, debiendo cumplirse lo siguiente:

- LA CONTRATISTA es responsable por el buen uso y custodia de los equipos y accesorios entregados por HIDRANDINA S.A., sólo se permite la operación al personal calificado que autorizó HIDRANDINA S.A., caso contrario se califica como falta.
- La devolución de los equipos y accesorios será tal cual fue entregado. Cualquier daño que observe LA CONTRATISTA (al recepcionar) deberá anotarlo en el campo “observaciones”, caso contrario se entenderá que la recepción del equipo y accesorios fueron conformes y los daños serán asumidos por LA CONTRATISTA.



- Cuando el equipo y accesorios no se encuentren en uso en las instalaciones de HIDRANDINA S.A (redes en BT) deberán almacenarse adecuadamente en un lugar cerrado, seguro dentro de las instalaciones de LA CONTRATISTA.
 - Está terminantemente prohibido el uso del equipo y accesorios para uso propio o de terceros que no sean las redes de HIDRANDINA S.A., cuya falta será considerada grave "Transgresión de procedimientos de trabajo".
 - La devolución del equipo será a sola solicitud verbal del Administrador del Contrato de HIDRANDINA S.A en un plazo no mayor a 24 horas, con documento de entrega.
 - LA CONTRATISTA debe tener un conocimiento adecuado de las condiciones del terreno en que se ejecutarán los trabajos, de los medios con que se deberán contar para su realización, de los riesgos, contingencias y otras circunstancias que puedan influir o afectar los trabajos, por tanto, será exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA los perjuicios y daños que se causen a los equipos y accesorios.
 - Ante la pérdida, robo o asalto, donde el equipo o algún accesorio haya sido siniestrado, LA CONTRATISTA deberá devolver a su costo, teniendo un plazo no mayor a 07 días calendario para generar la orden de compra para la reposición del bien, adjuntando la denuncia policial debiendo para ello tener el Vo. Bo. o aprobación del bien a adquirir, caso contrario HIDRANDINA S.A está facultado hacer uso de las cláusulas del contrato para el resarcimiento de daños y/o perjuicios.
 - Contar con un seguro multirriesgo en caso de: robo, pérdida o asalto donde sea siniestrado el equipo.
- LA CONTRATISTA deberá acreditar la implementación del equipamiento antes descrito a los funcionarios coordinadores de los Departamentos Ventas y Clientes Menores, Atención al Cliente, Gestión Cobranza, Area Comercial Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra antes de la suscripción del Acta de inicio de servicio.

Los equipos y herramientas requeridos en el **Anexo 07A - Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos herramientas ITEM 01 y ANEXO 07B - Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos herramientas ITEM 02** son el mínimo requerido y deberán estar en perfecto estado de conservación durante todo el periodo contractual, ante el incumplimiento se aplicaran las penalidades indicadas en el **Anexo N° 04 - Cuadro De Penalidades Generales** de ser el caso. Asimismo, deberá contar en todo momento con bloqueador solar para el uso del personal técnico y supervisores.

8.2.3 Comunicaciones

LA CONTRATISTA deberá contar con equipos móviles para la Transmisión On-



Line//Off-line para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento.

Si la localidad cuenta con servicio cobertura celular para que el equipo transmita en línea la información, esta transmisión será obligatoria. (01 hora para la transmisión de fotografías en sector típico 02, 08 horas para la transmisión de fotografías en sector típico 03 y 04 y 24 horas para la transmisión de fotografías en los demás sectores típicos) Para lo cual LA CONTRATISTA debe garantizar que los equipos cuenten con un Plan de datos mínimo de 64 Gb cada uno, asimismo si por el volumen de trabajo el plan de datos se consumiera antes de finalizado el mes LA CONTRATISTA deberá contratar datos adicionales a fin de garantizar la transmisión de los datos y fotografías de los trabajos ejecutados. LA CONTRATISTA deberá administrar el consumo del Plan de Datos a fin de evitar inconvenientes en la transmisión de los mismos, de presentarse inconvenientes en la transmisión de los datos hacia el servidor de HIDRANDINA S.A. por responsabilidad de LA CONTRATISTA, ante el incumplimiento se aplicaran las penalidades indicadas en el **Anexo N° 04 - Cuadro de Penalidades Generales** de ser el caso.

LA CONTRATISTA proveerá equipos móviles para la comunicación de voz a cada uno de sus Supervisores y jefes de cuadrilla, con la finalidad de garantizar la comunicación entre LA CONTRATISTA e HIDRANDINA S.A.

Especificaciones Técnicas de Equipo Móvil

Pantalla:	mínimo 5.1 pulgadas
Resolución de Pantalla:	720 x 1280 o superior
Sistema Operativo:	mínimo Android 9x o posterior
Procesador:	2.0 GHz o superior
Almacenamiento:	64 GB o superior
Expansión de almacenamiento:	Si
Cámara Trasera:	no menor a 12 megapíxeles
Cámara Frontal:	mínimo 5 megapíxeles
RAM:	8GB o superior
Conectividad:	4G, 5G, LTE, Bluetooth 4.1, Wi-Fi 802.11ac (2.4, 5GHz), 5G.
Plan de Datos:	64 Gb.
Envío de SMS:	HABILITADO.

8.2.4 Equipamiento del personal

El personal que efectuará trabajos de campo según sus actividades y basados en la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, deberá contar básicamente con: **Anexo N° 07A – Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos herramientas ITEM 01 y Anexo 07B – Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos herramientas ITEM 02.**

Los implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en perfecto estado de conservación durante todo el periodo contractual, ante el incumplimiento se aplicaran las penalidades indicadas en el **Anexo N° 04 -**



Cuadro de Penalidades Generales de ser el caso. Asimismo, deberá contar en todo momento con bloqueador solar para el uso del personal técnico y supervisores.

Uniformes

LA CONTRATISTA proporcionará a sus trabajadores uniformes de trabajo completo tipo jean con los colores representativos de LA CONTRATISTA, estos colores deben ser diferentes del color de uniforme que utiliza el personal de HIDRANDINA S.A.

En la oferta técnica LA CONTRATISTA, debe especificar el tipo de uniforme y colores para personal técnico y supervisores.

- ✓ 02 Pares de zapatos dieléctricos mínimo al año, durante la duración del contrato.
- ✓ 03 Juegos de Uniforme 100% de algodón mínimo al año, durante la duración del contrato.
- ✓ 01 Casco dieléctrico mínimo al año, incluye barbiquejo, visera de protección solar y protector de cuello.
- ✓ 01 Lentes oscuros 99% protectores contra rayos UVA y UVB mínimo al año.
- ✓ 01 lentes transparentes mínimo al año.
- ✓ 01 Casaca para frio mínimo al año.
- ✓ 01 Casaca impermeable para los lugares lluviosos mínimo al año.

Los uniformes e implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en perfecto estado de conservación durante vigencia del contrato, ante el incumplimiento se aplicaran las penalidades indicadas en el **Anexo N° 04 - Cuadro de Penalidades Generales** de ser el caso.

Pantalón

Composición: 100% Algodón

Color:

Colores representativos de LA CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de HIDRANDINA S.A.

Características:

Triple costura. Bolsillos frontales. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento.

Cierre de alto impacto no conductor.

- ✓ Bolsillo metro multipropósito.
- ✓ Piernas más amplias.
- ✓ Pasa-cintas Anchos y largos que permiten rastras / cinturones anchos.
- ✓ Cintura forrada en la misma tela con cuatro costuras de seguridad.

Camisa

Composición: 100% Algodón



Color:

Colores Fosforescentes Anaranjado, Amarillo o Verde. LA CONTRATISTA debe elegir entre estos colores.

Características

- ✓ Camisa manga larga. Bolsillos frontales con velcro. Pieza que recoge mangas. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Antialérgico.
- ✓ Cuello con estilo moderno.
- ✓ Sisas más amplias que permiten comodidad de movimientos
- ✓ Mangas más largas y amplias.
- ✓ Bolsillos PAMPEROS con fuelle y tapa.
- ✓ Bolsillo con división portalápiz.
- ✓ Con Cintas reflexivas y logotipo de LA CONTRATISTA.

Casaca

Composición: 100% Algodón

Color:

Colores Fosforescentes Anaranjado, Amarillo o Verde. LA CONTRATISTA debe elegir entre estos colores.

Características

- ✓ Casaca. Cierre de velcro en puño. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento.
- ✓ Amplios bolsillos.
- ✓ Diseñada para posibilitar abrigo interno.
- ✓ Amplitud de medidas.
- ✓ Cierre a cremallera de alto impacto no conductor.
- ✓ Logotipo del contratista y cintas reflexivas.

Tener en cuenta que durante las supervisiones inopinadas que HIDRANDINA S.A. realice a los trabajos de LA CONTRATISTA sea en su local o en campo y de encontrar alguna deficiencia con respecto al equipamiento mínimo anteriormente descrito, se procederá a paralizar las actividades hasta levantar las observaciones y se aplicará la penalización de acuerdo al **Anexo N° 04 – Cuadro de penalidades Generales** de ser el caso.

8.2.5 Software y Hardware

Software

El flujo de información que genere la ejecución de las actividades a contratar deberá ser gestionado por medio de las soluciones o herramientas informáticas móviles de HIDRANDINA S.A..

En casos excepcionales, en donde por razones de implementación, mantenimiento y/o soporte de esas herramientas informáticas, LA CONTRATISTA podrá realizar el registro de la actividad en forma manual, previa coordinación y autorización de HIDRANDINA S.A.

Para la conectividad y trabajo operativo no se requiere de ningún proceso adicional, solo contar con equipos informáticos y equipos móviles con conexión a internet de alta velocidad, según los siguientes requerimientos:

Hardware

LA CONTRATISTA debe contar con equipos informáticos de tipo estaciones de trabajo (Computadora, Laptop, Notebook, etc.). El sistema operativo debe ser capaz de comunicarse con la plataforma de HIDRANDINA S.A. que se encuentra en Microsoft Windows.

Para la gestión de las actividades los equipos móviles deben ser de tipo SMARTPHONE. Estos equipos deben tener sistema operativo Android.

Equipos de cómputo

Computadoras con:

Procesador: Core i7, 2.60 GHz (mínimo)

Memoria RAM 8GB (mínimo)

Disco Duro 2 TB (mínimo)

Sistema operativo:

Que garantice la comunicación con HIDRANDINA cuya plataforma esta en Windows.

Acceso a Internet de 64 Mb exclusivo para las actividades del contrato como mínimo.

- ✓ Impresoras láser en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm, con Scanner con una velocidad mínima de 10 ppm. 01 impresora por Unidad Empresarial y Unidad Operativa La Libertad Sierra.
- ✓ Impresoras a color con velocidad mínima de 50 ppm y con Scanner con una velocidad mínima de 10 ppm (para impresión de fotografías debidamente fechadas e informes solicitados por HIDRANDINA S.A.
- ✓ ¹⁰Impresoras a tinta, manteniendo las características de impresión u scanner.

Redes y Comunicaciones

LA CONTRATISTA debe contar con acceso a internet desde su o sus centros de operaciones de alta velocidad por el trabajo continuo, de cualquier operador disponible.

8.2.6 Transportes

Requisitos

Unidades móviles:

¹⁰ Por consulta recibida por el participante TECNOLOGIA DESARROLLO Y MEDICION RESPONSABILIDAD LIMITADA TDEM S.R.L.



LA CONTRATISTA, debe contar con la cantidad de unidades móviles necesarias para garantizar la prestación del servicio, **según Anexo 8A ITEM 01 y Anexo 8B ITEM 02 - Cantidad de Cuadrillas, Personal y Unidades Móviles**

Todos los vehículos de LA CONTRATISTA puestos a disposición del servicio deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación debe encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

- a) Certificado de SOAT
- b) Póliza de Seguros Vigente.
- c) Licencia de conducir vigente.
- d) Tarjeta de propiedad
- e) Certificado de Inspección Técnica Vehicular

Todos los vehículos de LA CONTRATISTA, deben contar con módulos GPS en cada unidad móvil para fines de seguridad por parte de LA CONTRATISTA y control de las cuadrillas las 24 horas del día, de lunes a domingo durante toda la vigencia del contrato. LA CONTRATISTA otorgará a HIDRANDINA S.A. el acceso necesario para gestionar el aplicativo de seguimiento y visualización off line / on line de las unidades.

LA CONTRATISTA, podrá utilizar las siguientes unidades móviles

- ✓ Moto lineal en buenas condiciones operativas (Antigüedad no mayor a 3 años)
- ✓ Camioneta doble cabina 4x4, en buenas condiciones operativas, con año de fabricación no mayor a 3 años.
- ✓ Camión pequeño de 5Tn, para traslado de materiales para trabajos masivos, con año de fabricación no mayor a 3 años, la utilización de esta unidad móvil es opcional y a criterio de LA CONTRATISTA.
- ✓ Remolque portaescaleras para trabajos a medio vano.

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

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

No se aceptarán vehículos que no cuenten con Certificado de revisión técnica vigente.

Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.



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

LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de HIDRANDINA S.A., por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, equipos u otros.

Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente.

Las camionetas deben tener baranda porta escalera, cajón portaherramientas y sistemas de protección antivuelco.

El chofer de los vehículos debe estar acreditados con licencia de conducir mínimo categoría AII- A y no contar con antecedentes de infracciones graves.

Unidades Motorizadas

LA CONTRATISTA, podrá utilizar Unidades Motorizadas (moto lineal) solo para actividades de cortes y reconexiones al suministro o conexión eléctrica como inspecciones y notificaciones (Cuadrilla tipo II).

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

El conductor de la Unidad Motorizada debe contar con la respectiva Licencia de Conducir emitida por la Autoridad correspondientes.

Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad mayor a 3 años. Deberá contar con un compartimiento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas.

Asimismo, deberá contar con módulos GPS en cada unidad móvil para fines de seguridad por parte de LA CONTRATISTA y control de las cuadrillas las 24 horas del día, de lunes a domingo durante toda la vigencia del contrato. LA CONTRATISTA otorgará a HIDRANDINA S.A. el acceso necesario para gestionar el aplicativo de seguimiento y visualización off line / on line de las unidades.

Equipamiento de la Unidad

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

a. AirBag, para asientos delanteros, en perfecto estado



- b. Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- c. Extintor tipo CO2 de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.¹¹PQS
- d. 04 Conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- e. Barandas para el transporte de escaleras, declarada en la tarjeta de propiedad.
- f. Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- g. Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- h. Sistema GPS
- i. Llanta de repuesto.
- j. Alarma de retroceso.
- k. Juego de aditamentos (galonera de agua, cinta aislante, pegamento PVC, 01 mt. de tubo de PVC para agua, 01 mt alambre de fierro galvanizado, 01 m alambre eléctrico, sogas o cable para remolque).
- l. Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.
¹²se debe considerar la implementación del sistema de ascenso y descenso con rescate, así como sogas vientos a las escaleras.
- m. Las camionetas deben contar con sistema de protección antivuelco.
- n. Para las motos lineales deben contar con maleta portátil para maquina de soldar y amoladora.

8.3 Requisitos del Personal

LA CONTRATISTA debe contar con una cantidad de personal suficiente y capacitado para cumplir de manera correcta las actividades entregadas por HIDRANDINA S.A. y en los plazos de ley, conforme lo establecido en el **Anexo 08A ITEM 01 y Anexo 08B ITEM 02 – Cantidad de Cuadrillas, Personal y Unidades Moviles.**

LA CONTRATISTA, a la suscripción del acta de inicio de actividades, debe presentar a HIDRANDINA S.A. el legajo de todo el personal que contrate; conteniendo los siguientes documentos:

- Copia de DNI vigente.
- ¹³certiadulto o certijoven
- Copia del título profesional y habilitado de acuerdo a los requisitos correspondientes.
- Certificado / Constancia de trabajo.
- Hoja de vida documentada

PERFIL PROFESIONAL

¹¹ Por consulta recibida por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.

¹² Por consulta recibida por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.

¹³ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL



PARA EL ÍTEM N° 1:

PERFIL PERSONAL CLAVE

Coordinador General(1)

Requisitos

- Título de Ing. Industrial, Ing Mecánico Electricista o Administración Titulado o ¹⁴Ingeniería Eléctrica.
- Mínimo 5 años de experiencia contados desde la ¹⁵Bachiller como coordinador general, Administrador o similares para empresas de servicios públicos del sector eléctrico.

Coordinador de Unidad Empresarial(4)

Requisitos

- Título en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o en Energía o Industrial. Titulado
- Mínimo 4 años de experiencia (contados desde la ¹⁶Bachiller) en Supervisión de actividades de cambios de medidor y/o balances de energía y/o reducción de pérdidas de energía y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias en empresas de distribución de energía eléctrica.
- Con conocimiento en la normativa vigente del sector eléctrico, seguridad y medio ambiente.

PERFIL PERSONAL NO CLAVE

Supervisor de Seguridad de Unidad Empresarial

Requisitos

- Título en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o en Energía o Industrial. Titulado
- Mínimo 2 años de experiencia (¹⁷contados desde la titulado) como supervisor de seguridad en el área comercial de empresas de distribución de energía eléctrica. ¹⁸y/o Experiencia en general en empresas de distribución de energía eléctrica

Coordinador de Ventas, Control Cobranzas y Atención al Cliente

Requisitos

- Título en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o en Energía o Industrial. Titulado.
- Mínimo 2 años de experiencia como supervisor en el área Comercial y de Control de Pérdidas de empresas de distribución de energía eléctrica.
- Con conocimiento en la normativa vigente del sector eléctrico, seguridad y medio ambiente.

¹⁴ Por consulta recibida por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.

¹⁵ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

¹⁶ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

¹⁷ Por consulta recibida por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.

¹⁸ Por las consultas recibido por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.



Coordinador de Servicio Eléctrico

Requisitos

- Título en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o en Energía o Industrial. Titulado.
- Mínimo 2 años de experiencia como supervisor en el área Comercial y de Control de Pérdidas de empresas de distribución de energía eléctrica.
- Con conocimiento en la normativa vigente del sector eléctrico, seguridad y medio ambiente.

Técnico Electricista Calificado

Requisitos

- Título Técnico Electricista Industrial o Electrotecnia Industrial o Técnico Electricista. Titulado.
- Mínimo 2 años de experiencia como Técnico Electricista en el área Comercial y de Control de Pérdidas de empresas de distribución de energía eléctrica.
- Con conocimiento en la normativa vigente del sector eléctrico, seguridad y medio ambiente.

Personal Apoyo

Requisitos

- Grado de instrucción secundaria completa.
- Mínimo 1 año de experiencia como personal de apoyo en el Área Comercial y de Control de Pérdidas de empresas de distribución de energía eléctrica.

PARA EL ÍTEM N° 2:

PERFIL PERSONAL CLAVE

Coordinador General (1)

Requisitos

- Título de Ing. Industrial, Ing Mecánico Electricista o Administración Titulado.
- Mínimo 5 años de experiencia contados desde la ¹⁹Bachiller como coordinador general, Administrador o similares para empresas de servicios públicos del sector eléctrico.

Coordinador de Unidad Empresarial(2)

Requisitos

- Título en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o en Energía o Industrial. Titulado
- Mínimo 4 años de experiencia (contados desde la ²⁰Bachiller) en Supervisión de actividades de cambios de medidor y/o balances de

¹⁹ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

²⁰ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL



energía y/o reducción de pérdidas de energía y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias en empresas de distribución de energía eléctrica.

- Con conocimiento en la normativa vigente del sector eléctrico, seguridad y medio ambiente.

PERFIL PERSONAL NO CLAVE

Supervisor de Seguridad de Unidad Empresarial

Requisitos

- Título en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o en Energía o Industrial. Titulado
- Mínimo 2 años de experiencia (contados desde la ²¹titulación) como supervisor de seguridad en el área comercial de empresas de distribución de energía eléctrica ²²y/o Experiencia en general en empresas de distribución de energía eléctrica

Coordinador de Ventas y Control de Cobranzas

Requisitos

- Título en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o en Energía o Industrial. Titulado.
- Mínimo 2 años de experiencia como supervisor en el área Comercial y de Control de Pérdidas de empresas de distribución de energía eléctrica.

Coordinador de Atención al Cliente

Requisitos

- Título en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o en Energía o Industrial. Titulado.
- Mínimo 2 años de experiencia como supervisor en el área Comercial y de Control de Pérdidas de empresas de distribución de energía eléctrica.

Técnico Electricista Calificado

Requisitos

- Título Técnico Electricista Industrial o Electrotecnia Industrial o Técnico Electricista. Titulado.
- Mínimo 2 años de experiencia como Técnico Electricista en el área Comercial y de Control de Pérdidas de empresas de distribución de energía eléctrica.
- Con conocimiento en la normativa vigente del sector eléctrico, seguridad y medio ambiente.

Personal Apoyo

Requisitos

- Grado de instrucción secundaria completa.
- Mínimo 1 año de experiencia como personal de apoyo en el Área

²¹ Por la consultas recibido por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.

²² Por la consultas recibido por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.

Comercial y de Control de Pérdidas de empresas de distribución de energía eléctrica.

Con conocimiento en la normativa vigente del sector eléctrico, seguridad y medio ambiente

LA CONTRATISTA deberá acreditar la contratación del personal antes descrito a los funcionarios coordinadores de los Departamentos Ventas y Clientes Menores, Atención al Cliente, Gestión Cobranza, Área Comercial Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra antes de la suscripción del Acta de inicio de servicio.

Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM, debe alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato. En caso de que el personal labore a más de 2,500 msnm, debe pasar un test adicional que asegure su aptitud para laborar en dichas condiciones.

Una copia del expediente escaneado a colores de cada personal, debe ser entregada a HIDRANDINA S.A., incluyendo la foto digital de cada uno.

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, LA CONTRATISTA debe comunicar a HIDRANDINA S.A. en un plazo máximo de 24 horas, el mismo que debe cumplir con todas las exigencias descritas en los Términos de Referencia para ser aprobados por el **Administrador del Contrato**.

LA CONTRATISTA debe garantizar que su personal no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso y motivaría la aplicación de la sanción de acuerdo al **Cuadro de Penalidades (Anexo 04 – Cuadro de Penalidades Generales)**.

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

Todas las coordinaciones en general entre HIDRANDINA S.A. y LA CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los (coordinador) supervisores designados y/o autorizados por LA CONTRATISTA ante HIDRANDINA S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de LA CONTRATISTA, documentos, etc.

9. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

9.1 Obligaciones generales

LA CONTRATISTA se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, bajo la supervisión de HIDRANDINA S.A.



LA CONTRATISTA se compromete a proporcionar a HIDRANDINA S.A. toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda, cuando HIDRANDINA S.A. lo solicite, para verificar procesos internos de LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización según Anexo 06A – Estructura Organica Referencial ITM 01 y Anexo 06B – Estructura Organica Referencial, infraestructura y equipamiento según Anexo 07A – Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos y Herramientas Referenciales ITEM 01 y Anexo 07B – Infraestructura, Maquinaria, Equipos, Instrumentos y Herramientas ITEM 02 Referenciales que garanticen el cumplimiento del servicio en forma segura, plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de HIDRANDINA S.A. por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor²³, hechos de terceros o, de su personal.

LA CONTRATISTA obligatoriamente deberá adoptar las nuevas modalidades de trabajo provenientes de modificación de Normas Legales y/o publicación de nuevas Normas Legales en los plazos que indiquen estas mismas.

LA CONTRATISTA obligatoriamente debe adoptar las mejoras tecnologías que desarrolle HIDRANDINA en la plataforma de software que implica la modalidad de descargo de las actividades (de digitación en PC a descargo desde el equipo celular), no representando esto la modificación de los costos unitarios ofertados y el plazo de implementación no debe ser mayor a 3 meses desde la comunicación de HIDRANDINA S.A.

LA CONTRATISTA obligatoriamente debe adoptar las mejoras respecto a la atención de los usuarios en toda actividad que implica el contacto con el mismo, en el cumplimiento de protocolos y conductas que desarrolle HIDRANDINA, no representando esto la modificación de los costos unitarios ofertados y el plazo de implementación no debe ser mayor a 01 mes desde la comunicación de HIDRANDINA S.A.



Proceso de atención	¿Qué digo?	¿Cómo lo hago?
Saludo y presentación	Buenos días / tardes sr/ sra / ..Mi nombre es.....Soy técnico colaborador de la empresa	Acompaña la presentación con un gesto amable y una mirada que demuestre confianza y actitud de servicio.
Motivo de atención	Sr/ Sra/Srita / usted ha presentado la solicitud N° o tenemos la Orden de Servicio N°	Mantén la actitud positiva
	con la finalidad de	Se breve en la descripción o narración del motivo de visita.
Atención de servicio	Me permite observar/verificar el suministro/medidor/ área de trabajo que motiva su solicitud o requerimiento.	Escucha con atención la respuesta del cliente.
	De existir entrega de documentos indicar: Me facilita los siguientes documentos.... para revisarlos y proceder a su validación	Adopta una actitud de escucha y atención a lo señalado por el cliente.
	Tenga Ud. sus documentos.	Realiza ligeros movimientos con la cabeza en señal de comprensión ante la información que te brinda el cliente.
Confirmación y calificación de atención	Antes de terminar con la atención me gustaría que confirmemos juntos la atención y su conformidad	Confirma con el cliente la clara comprensión de la información que le has brindado acerca de los siguientes pasos a seguir para su requerimiento.
	Información y/o recomendaciones o actividades realizadas que le hemos brindado. Suscripción de documentos por parte del usuario y entrega de constancia	
	¿Alguna consulta adicional en que pueda atenderlo/atenderla?	
	Antes de retirarme lo pondre en comtato con el contac cter de Hidadrmina S.A, par una pequeña emcuesta respecto al servicio que se le ha brindado	
Despedida y buen deseo	Qué tenga un buen día	Acompaña la despedida con un gesto amable y una mirada y postura que demuestre calidez.

Los protocolos y conductas expuesto en cuadro superior, pueden ser modificados por HIDRANDINA S.A.

Queda expresamente establecido que HIDRANDINA S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga LA CONTRATISTA con sus proveedores en la ejecución del servicio.

LA CONTRATISTA, deberá contar con almacenes apropiados para el almacenamiento de los materiales, este almacén debe contar con anaqueles rotulados y control de kardex, los materiales deben ser almacenados de acuerdo a su diseño y concepción y debe mantener el orden y limpieza; el almacén debe contar con vigilancia permanente. El incumplimiento de estas disposiciones estará sujetos a la aplicación de penalidad de acuerdo al **Anexo 04 – Cuadro de Penalidades Generales.**

LA CONTRATISTA, asumirá frente a terceros los daños y perjuicios causados por el personal a su cargo, con ocasión de la prestación del servicio contratado, así como las multas que se generen por el incumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de Servicio, Procesos Regulatorios y de las Directivas Internas de HIDRANDINA S.A. con responsabilidad comprobada de LA CONTRATISTA, serán a cargo de LA CONTRATISTA, reservándose HIDRANDINA S.A. el derecho de resolver el contrato y/o proceder con las acciones pertinentes.

9.2 Obligaciones Especificas

LA 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.

LA CONTRATISTA se obliga a exhibir a HIDRANDINA S.A., 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.

LA CONTRATISTA desarrollará el servicio respetando estrictamente el plazo otorgado en las ordenes de trabajo.

El personal de LA CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de LA CONTRATISTA debe responder en forma amable y con buen trato (Protocolos), indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con HIDRANDINA S.A.

LA CONTRATISTA, comunicará y sustentará documentadamente a HIDRANDINA S.A., cualquier cambio y rotación de personal, equipos y unidades móviles durante la prestación del servicio en un plazo máximo de 48 horas de anticipación.

LA CONTRATISTA no podrá utilizar en ningún caso, el logotipo ni el nombre o siglas de HIDRANDINA S.A..

LA CONTRATISTA deberá llevar a cabo reuniones de coordinación periódicas (mensuales, bimensuales) con los representantes, administradores de contrato o coordinadores de HIDRANDINA S.A. para informar acerca del cumplimiento y desarrollo del servicio. Previamente, con cinco días de anticipación, LA CONTRATISTA deberá solicitar a HIDRANDINA S.A. la aprobación de la fecha y lugar de la reunión.

²⁴Se trasladará a la contratista todo requerimiento recibido de autoridades que pudieran devinir en una sanción, para que el contratista directamente o mediante la Entidad pueda ejercer su derecho de defensa, dando un plazo prudencial de 5 días hábiles recibida la notificación.

LA CONTRATISTA debe cancelar al sexto mes de la firma del contrato el pago anual del costo del licenciamiento para el uso de las aplicaciones móviles, siendo su pago de tres (03) UIT a favor de HIDRANDINA S.A., por ser un aplicativo propio.

Este licenciamiento solo le dará derecho al LA CONTRATISTA al uso de las aplicaciones móviles quedando prohibido lo siguiente:

²⁴ Por consulta recibida por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.



- Reproducción o copia
- Realización de obras derivadas o adaptaciones
- Beneficio económico

Los equipos para las mediciones deberán contar con los certificados de calibración vigentes. (Entiéndase que los equipos en ningún momento pueden estar sin calibración que afecte la calidad de la medición en cada una de las actividades asignadas)

Ante el reporte o conocimiento de la existencia de condiciones subestándares en las instalaciones de HIDRANDINA S.A. por parte de la Contratista, el supervisor de campo de la contratista deberá comunicar a HIDRANDINA S.A. la paralización de las actividades ante una condición subestándar, para que HIDRANDINA S.A., en coordinación con la contratista, tome las medidas de corrección.

LA CONTRATISTA paralizará la totalidad de sus actividades, ante el reporte o conocimiento de un accidente grave o fatal de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de HIDRANDINA S.A., para que HIDRANDINA S.A. en coordinación con LA CONTRATISTA, tome las medidas de corrección.

HIDRANDINA S.A. quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA de acuerdo a las penalidades indicadas en **Anexo 04 - Cuadro de penalidades Generales**, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el chofer conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para HIDRANDINA S.A.

HIDRANDINA S.A. podrá realizar, en forma programada o inopinada visitas de supervisión e inspecciones de campo a las oficinas y almacenes de LA CONTRATISTA y a los lugares donde se han ejecutado o se están ejecutando los servicios prestados, con fines de verificar cumplimientos de seguridad y calidad del servicio.

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

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

LA CONTRATISTA antes del inicio de las actividades debe remitir en físico los exámenes médicos ocupacionales de todo su personal a HIDRANDINA S.A.



LA CONTRATISTA asumirá los materiales menores para cumplir con los trabajos encomendados en cantidad necesaria para cubrir el metrado indicado en el Anexo 05A – Metrado Actividades CTC ITEM 01 y Anexo 05B – Metrado Actividades CTC ITEM 02, como son:

- Arena, Yeso, Cemento y Agregados.
- Cinta aislante vinílica de alta performance Norma ASTM D 1000, UL 510 y CSA 22.2.
- Cinta autofundente EPR Norma IEEE 404.
- Soldadura tipo punto azul.
- Pintura esmalte para rotulación del suministro.
- Pintura esmalte de igual color de la caja portamedidor.
- Thinner (disolvente).
- Tornillos autorroscantes.
- Clavos para madera de 2" y 4".
- Grapas para cable concéntrico y tubería de PVC.
- Tubos y curvas de PVC SAP para las acometidas.
- Pernos descabezables según sea necesario.
- Remaches
- Formatos para las Fichas o Actas de Intervención.
- Stickers para cortes y reconexiones.
- Ladrillos corrientes.
- Conectores bimetálicos.
- Conectores Al-Al
- Conectores de cobre.
- Terminales de cobre.
- Vidrios de diferentes dimensiones para ventanas de las cajas porta medidor.
- Base porta medidor (de madera).
- Templador, armella, tarugo, alambre de acero galvanizado.
- Separadores de línea de PVC.
- Conectores para empalme subterráneo.
- Cable para conexión del sistema de medición (TW, THW, NYY, NLT).
- Discos de corte de metal.
- Cintillos.
- Riel DIN.
- Alambre de galvanizado N.º 14 AWG (Viento de mástiles)
- Fleje ¾" y hebilla ¾".
- Marcador permanente.
- Clavos de diversos tamaños.
- Tirafon.

Estos materiales estarán sujetos a la revisión muestral por parte de HIDRANDINA S.A. antes de su utilización.

Las dimensiones, características y cantidades de cada material serán en función al requerimiento del servicio a ejecutante, según los metrados requeridos por HIDRANDINA S.A.

Asimismo, HIDRANDINA S.A. suministrará los siguientes materiales para cumplir con los trabajos encomendados:

- Caja portamedidor monofásico/trifásico.



- Tapas para Caja portamedidor monofásico/trifásico.
- Cable concéntrico.
- Conductor N2XY
- Conductor Autoportante o Cable Concéntrico Tetrapolar.
- Medidores de energía.
- Dispositivos de protección: Interruptores termomagnéticos.
- Tubo de fierro galvanizado.
- Cinta de fibra de vidrio Armorcás
- Cinta termocontraible
- Precintos de seguridad: forza o excell.
- Cable de cobre desnudo
- Caja de registro de concreto para puesta a tierra
- Bentonita
- Tablero general de distribución interno
- Interruptores diferenciales BIPOL, 25A, 500V, SENS 25mA
- Interruptor termomagnético BIPOL, 16 A, 500V, SENS 16mA
- Interruptor termomagnético BIPOL, 50 A, 500V, SENS 16Ma
- Interruptor termomagnético TRIPOL, 63 A, 400V, ICC=63KA

Las dimensiones, características y cantidades de cada material serán en función al requerimiento del servicio ejecutante.

En relación a la entrega de materiales, LA CONTRATISTA debe designar, de manera formal, un responsable para la coordinación de los trámites para la recepción de materiales en general; quien estará debidamente identificado y será la única persona autorizada para realizar los trámites relacionados a la provisión de materiales.

LA CONTRATISTA necesaria y obligatoriamente debe tener una organización y sus Planes de Trabajo que garanticen el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia de la contratación.

Del Organigrama requerido para LA CONTRATISTA

LA CONTRATISTA debe contar con un Organigrama para el servicio a prestar **Anexo 06A - Estructura Organica Referencial ITEM 01 y Anexo 06B - Estructura Organica Referencial ITEM 02 y Anexo 08A - Cantidad De Cuadrillas, Personal y Unidades Moviles ITEM 01 y Anexo 08B - Cantidad De Cuadrillas, Personal y Unidades Moviles ITEM 02**, el cual debe contener los datos como son: nombres de los profesionales que intervendrán en la ejecución del servicio.

Este Organigrama debe contener la organización completa de la parte ejecutoria del presente servicio, desde el Coordinador General, Coordinador de Unidad Empresarial, Supervisor de Seguridad por Unidad Empresarial, Supervisores y jefes de Cuadrillas.



El personal que se indique debe encontrarse en la Planilla de LA CONTRATISTA una vez iniciado el servicio.

La cantidad referencial de cuadrillas se indica en el Anexo 08A ITEM 01 y Anexo 08B ITEM 02 - Cantidad de Cuadrillas, Personal y Unidades Moviles, de acuerdo a cada una de las actividades a ejecutar.

Definición de las cuadrillas:

Cuadrilla Tipo:	Composición de la misma
I	Técnico electricista calificado más un técnico de apoyo.
II	Técnico calificado con movilidad (moto lineal)
III	Técnico electricista calificado más técnico de apoyo con movilidad (moto lineal)
IV	Técnico electricista calificado más técnico de apoyo con movilidad (camioneta)
V	Técnico electricista calificado más dos técnicos de apoyo con movilidad (camioneta)

- Camioneta 4x4 debidamente equipada.
- Técnico Electricista Calificado
- Técnico Electricista Ayudante

Las cantidades indicados son referenciales.

De las remuneraciones

LA CONTRATISTA, para asegurar la calidad de los servicios, debe considerar en el costo del personal, las leyes y beneficios sociales a que tienen derecho y no debe ser inferior a la considerada en el análisis de precio de su oferta económica. Por tal motivo **LA CONTRATISTA deberá hacer entrega al representante de la Gerencia Comercial quien será el ADMINISTRADOR DE CONTRATO en forma obligatoria el análisis de costos unitarios por actividad antes de suscribir el acta de inicio del servicio**, donde se detalle las remuneraciones de su personal. HIDRANDINA S.A. podrá verificar durante la duración del contrato las planillas.

LA CONTRATISTA debe cumplir con toda la normativa de la legislación laboral u otras que se apliquen, dentro de las distintas formas de contratación que les permita la ley, considerando que son actividades con procedimientos establecidos, con horarios determinados, con personal con conocimiento de normas específicas, por lo que LA CONTRATISTA deberá considerar lo establecido al momento de participar en el presente servicio.

10. Seguros Aplicables



LA CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de HIDRANDINA S.A..

En caso de accidentes del personal que tenga LA 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 S.A., a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de LA CONTRATISTA, sin costo alguno para HIDRANDINA S.A.

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

a) Seguro de Vida Ley

LA CONTRATISTA deberá contratar obligatoriamente para todo su personal, desde el inicio de la relación laboral, el Seguro de Vida Ley, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2020-TR. Este seguro es independiente del régimen laboral y modalidad contractual que se encuentre el trabajador de LA CONTRATISTA.

b) Seguros de Accidentes de Trabajos

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

Este seguro es adicional al SCTR (salud y pensiones)

c) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

Será por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado (expresado en dólares americanos) y se entregará al inicio de las actividades.

11. INICIO DEL SERVICIO

HIDRANDINA S.A., comunicara a LA CONTRATISTA la fecha del Inicio del Servicio con Carta, la misma que no excederá los 30 días calendarios contados desde la fecha de suscripción del contrato, debiendo entregar los siguientes documentos:

Referente a	Nombre del informe	Plazo	Comentario
ENTREGABLES INICIO DEL SERVICIO			
Plan de Contingencias	Plan de Contingencias	5 días antes del Inicio del Servicio	LA CONTRATISTA debe presentar su Plan de Contingencia frente a situaciones eventuales

			que pongan en riesgo la seguridad de su personal y de prestación del servicio que presta a HIDRANDINA S.A.
Contrato de Personal	Contratos de Personal Nuevo	5 días antes del Inicio del Servicio y Hasta el 15 del mes siguiente para personal nuevo	Al inicio de las actividades presentará copia simple de los contratos de todo su personal.
Legajo Personal	Legajo Personal	5 días antes del Inicio del Servicio	<p>LA CONTRATISTA, a la suscripción del acta de inicio de actividades, deberá presentar a HIDRANDINA S.A. el legajo de todo el personal que contrate; conteniendo los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de DNI vigente. - ²⁵ certiadulto o certijoven - Copia del título profesional fedateado o legalizado y habilitado de acuerdo a los requisitos correspondientes. - Certificado / Constancia de trabajo. - Hoja de vida documentada. <p>Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional</p>

²⁵ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

			de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato
Polizas	Polizas y Seguros	5 días antes del Inicio del Servicio y Hasta el 15 del mes siguiente para personal nuevo	Polizas de Seguro Complementario de Salud y Trabajo
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	3 días antes de iniciar el mes de trabajo	LA CONTRATISTA, debe presentar sus Planes de Trabajo, indicando grupos de trabajo, horarios, datos de los supervisores, y cantidad aproximada de trabajos a ejecutar.
Plan de Capacitaciones	Plan de capacitaciones	Inicio de contrato	El informe deberá contener lo correspondiente a: -Capacitación general -Capacitación específica -Capacitación en seguridad

12. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

Durante el período de vigencia del contrato, LA CONTRATISTA debe presentar un informe hasta quince (15) días calendario del mes siguiente sobre los trabajos realizados en el mes, con detalle de las actividades realizadas, debiendo contar con la siguiente información :

Referente a	Nombre del informe	Plazo	Comentario
ENTREGABLES MENSUALES			
Devolución de materiales retirados	Devolución de materiales retirados de campo	Hasta el 15 del mes siguiente al mes de gestión	Con nota de ingreso de almacén se debe depositar todo el material retirado en los almacenes centrales de cada Unidad Empresarial, dentro de los 15 días del mes

			siguiente al mes retirado.
Liquidación de Actividades	Liquidación de Actividades del mes correspondiente	Hasta el 15 del mes siguiente al mes de gestión	Este informe se presenta junto al informe de valorización de actividades y consta de las notas de salida de almacén de HIDRANDINA S.A., listado del destino de materiales, stock a final del mes y se presenta dentro de los 15 días del mes siguiente.
Informe de Cumplimiento de su Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Información detallada de los compromisos mensuales del PASST (**) Estadística de Incidentes Peligrosos, Actos y Condiciones Sub-estándares reportados en el mes.	Hasta el 5 del mes siguiente al mes de gestión	Detalle sustentado del cumplimiento del PASST. BD de incidentes peligrosos. BD de actos y condiciones sub-estándares. Acciones correctivas implementadas y actas, formatos de Charla de seguridad y presentará el formato respectivo firmado por el supervisor. Además, presentar copia de las inspecciones de los equipos de protección personal, herramientas, escaleras portátiles, guantes dieléctricos, sobreguantes, mascara para soldadura, cercos de seguridad, caretas, lentes, bloqueador solar, inspección de arnés y línea de vida y autorización para trabajos en altura y todos los equipos e implementos relacionados a la actividad.

Valorización de Actividades	Valorización de Actividades	Hasta el 15 del mes siguiente al mes de gestión	Consta de un resumen de actividades ejecutadas durante el mes anterior y de una lista del destino del servicio.
Planillas de Pago	Planillas de Pago	Hasta el 15 del mes siguiente al mes de gestión	LA CONTRATISTA deberá remitir adjunto a su informe de valorización mensual, resumen de la planilla de pago sus trabajadores, copia de Boleta de pago del mes anterior, de todos sus trabajadores, copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior, Pago de CTS, Seguro, AFP y gratificaciones, cuando corresponda y otros que por ley percibe el trabajador, correspondiente al mes anterior

(*) La Liquidación de materiales, formara parte del expediente de liquidación de actividades mensuales, la entrega de los materiales retirados de campo serán en las instalaciones del Almacén de HIDRANDINA S.A. que indique el Administrador del Contrato, para ello, LA CONTRATISTA deberá considerar estos costos.

(**) El Plan Anual de Seguridad y salud en el Trabajo comprende la realización de las siguientes actividades mensuales:

- Círculos de Seguridad
- Inspección de Ambientes de Trabajo
- Inspección Periódica de Seguridad
- Observación de Tareas Críticas
- Entrenamiento en Tareas Críticas
- Entrenamiento a Brigadas de Seguridad
- Capacitación en Seguridad y Medio Ambiente
- Simulacros de Sismo, Incendios, Accidentes y Derrames
- Inspección Trimestral de EPP, Herramientas, Escaleras, DEE
- Pruebas de EPP
- Monitoreo Ocupacionales agentes físicos y químicos

LA CONTRATISTA debe presentar al finalizar el año el informe de gestión anual



y deberá incluir las liquidaciones de las actividades realizadas, la cantidad de material utilizado, los materiales retirados y las devoluciones efectuadas debidamente documentadas.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de HIDRANDINA S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 2 años contado a partir de la conformidad otorgada por HIDRANDINA S.A.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1 095 días calendario (3 años), el mismo que se computa desde la fecha que se señale en el Acta de Inicio de Servicio. El Acta de Inicio de Servicio se suscribirá en un plazo no mayor a treinta días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

15. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Para efectos del presente servicio el Administrador de Contrato será la Gerencia Comercial de HIDRANDINA S.A., asimismo este podrá designar a sus coordinadores de contrato en las respectivas Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

HIDRANDINA S.A. podrá realizar, en forma programada o inopinada, visitas de supervisión e inspecciones de campo a las oficinas y almacenes de LA CONTRATISTA y a los lugares donde se han ejecutado o se están ejecutando los servicios prestados, con fines de verificar cumplimientos de seguridad y calidad,

El control de las actividades, lo ejecutará los coordinadores de cada Unidad Empresarial y Unidad Operativa La Libertad Sierra designados por la Gerencia Comercial quien para efectos del presente servicio es el Administrador de Contrato; teniendo en cuenta los siguientes aspectos

* **Áreas que verifican:** Realizada por personal de las diferentes Áreas de la Gerencia Comercial:

- Departamento de Ventas y Clientes Menores
- Departamento de Gestión de Cobranzas



- Departamento de Atención al Cliente
- Areas Comerciales en Unidades Empresariales
- Unidad Operativa La Libertad Sierra

De ser el caso, el personal indicado estará autorizado para la supervisión de las pruebas, de las inspecciones, entre otros. En los casos de contrataciones de ejecución periódica, se debe precisar que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de utilización de los servicios, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).

* Áreas que coordinarán con el proveedor: Departamento Ventas y Clientes Menores, Departamento Atención al Cliente, Departamento Gestión Cobranza, Area Comercial Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra serán los encargados de las coordinaciones con LA CONTRATISTA.

* Área que brindará la conformidad: Departamento Ventas y Clientes Menores, Departamento Atención al Cliente, Departamento Gestión Cobranza, Area Comercial Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra serán los encargados de las conformidades a los trabajos ejecutados en sus respectivas áreas y tramitados a la Gerencia Comercial para el consolidado correspondiente para procesar el trámite de pagos.

17. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

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 del servicio será brindado con la revisión y aprobación de los entregables referidos en el Numeral 12 – Entregables Documentarios y será emitido por el representante de la Gerencia Comercial quien será el Administrador del Contrato de HIDRANDINA S.A. o el funcionario designado por esta de los Departamentos de Ventas y Clientes Menores, Atención al Cliente, Gestión Cobranza, Areas Comerciales Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra.

18. PENALIDADES:

18.1 Penalidad por Mora

La aplicación de las penalidades será conforme al Art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:



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

Dónde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Asimismo, el Plazo se refiere al plazo de ejecución de cada prestación parcial, de acuerdo con el cronograma de actividades propuesto por LA CONTRATISTA y aprobado por el Administrador del Contrato.

18.2 Otras penalidades aplicables

En atención a lo establecido en Art N° 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades las cuales se establecen en el **Anexo 4 - Cuadro de Penalidades**.

19. PAGO

19.1 Forma de pago

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

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

- Informe del funcionario responsable de los Departamentos Ventas y Clientes Menores, Atención al Cliente, Gestión Cobranza, Area Comercial Unidades Empresariales y Unidad Operativa La Libertad Sierra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos indicados en el numeral 12. – Entregables
- Comprobante de pago (Una sola por cada período).
- Cuenta Bancaria.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma siguiente:
<https://campushdna.distriluz.com.pe:8443/facturas>

19.2 Adelantos

HIDRANDINA S.A. NO otorgará adelantos en el presente servicio.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La presente contratación se realizará bajo el sistema de **Precios Unitarios**



21. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO:

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

22. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

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

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

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

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

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



23. SUBCONTRATACIÓN.

LA CONTRATISTA está prohibida de subcontratar las actividades que se compromete realizar.

Es obligatorio que el Postor presente el análisis de costos unitarios por actividad antes de la suscripción del Acta de inicio del servicio.

24. ANEXOS:

- Anexo 01 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
- Anexo 02 RELACION DE LAS ACTIVIDADES
- Anexo 03 REQUISITOS EXIGIBLES DEL PERSONAL
- Anexo 04 CUADRO DE PENALIDADES
- Anexo 05 A METRADO ACTIVIDADES CTC ÍTEM N° 01
- Anexo 05 B METRADO ACTIVIDADES CTC ÍTEM N° 02
- Anexo 06 A ESTRUCTURA ORGANICA REFERENCIAL ÍTEM N° 01
- Anexo 06 B ESTRUCTURA ORGANICA REFERENCIAL ÍTEM N° 02
- Anexo 07 A INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA, EQUIPOS, INSTRUMENTOS HERRAMIENTAS ÍTEM N° 01
- Anexo 07 B INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA, EQUIPOS, INSTRUMENTOS HERRAMIENTAS ÍTEM N° 02
- Anexo 08 A CANTIDAD DE CUADRILLAS, PERSONAL Y UNIDADES MOVILES ÍTEM N° 01
- Anexo 08 B CANTIDAD DE CUADRILLAS, PERSONAL Y UNIDADES MOVILES ÍTEM N° 02

Importante

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

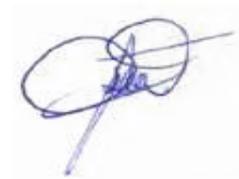
3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>PARA EL ÍTEMS N° 1:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Título de Ing. Industrial, Ing Mecánico electricista o Administración ²⁶Ingeniería Eléctrica Titulado del personal clave requerido como Coordinador General.(1) ✚ Título en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o en Energía o Industrial del personal clave requerido como Coordinador de Unidad Empresarial (4) <p><u>PARA EL ÍTEMS N° 2:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Título de Ing. Industrial, Ing Mecánico electricista o Administración ²⁷Ingeniería Eléctrica Titulado del personal clave requerido como Coordinador General.(1) ✚ Título de Ing. Industrial, Ing Mecánico electricista o Administración Titulado. <u>Coordinador de Unidad Empresarial (2)</u> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título 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

²⁶ Por consulta recibida por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.

²⁷ Por consulta recibida por el participante CAM SERVICIOS DEL PERU S.A.







PARA EL ÍTEMS N° 1:

Requisitos:

- ✦ Mínimo 5 años de experiencia contados desde la ²⁸Bachiller como coordinador general, Administrador o similares para empresas de servicios públicos, del sector eléctrico del personal clave requerido como **Coordinador General(1)**
- ✦ Mínimo 3 años de experiencia (contados desde ²⁹Bachiller) en Supervisión de actividades de cambios de medidor y/o balances de energía y/o reducción de pérdidas de energía y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias en empresas de distribución de energía eléctrica **Coordinador de Unidad Empresarial (4)**

PARA EL ÍTEMS N° 2:

Requisitos:

- ✦ Mínimo 5 años de experiencia contados desde la ³⁰Bachiller como coordinador general, Administrador o similares para empresas de servicios públicos, del sector eléctrico del personal clave requerido como **Coordinador General(1)**
- ✦ Mínimo 3 años de experiencia (contados desde la ³¹Bachiller) en Supervisión de actividades de cambios de medidor y/o balances de energía y/o reducción de pérdidas de energía y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias en empresas de distribución de energía eléctrica. **Coordinador de Unidad Empresarial (2)**

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

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.*

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

²⁸ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

²⁹ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

³⁰ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL

³¹ Por consulta recibida por el participante GONZALES Y DE LA CRUZ SAC - GOYDEL





Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a :

- **ÍTEM 01** - S/ 13,515,440.00 (Trece Millones quinientos quince mil cuatrocientos cuarenta con 00/100 soles)
- **ÍTEM 02** - S/ 11,004,614.00 (Once Millones cuatro mil seiscientos catorce con 00/100 soles)

por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Se consideran servicios similares a todas las actividades comerciales desarrolladas para empresas concesionarias de distribución de energía eléctrica.

³²ACTIVIDADES DE SUPERVISION DE ACTIVIDADES COMERCIALES DESARROLLADAS PARA EMPRESAS CONSECIONARIAS DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA YA QUE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES SIMILARES A LAS DEL OBJETO DE CONTRATACION.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización

³² Por consulta recibida por el participante MARONS ELECTRIC E.I.R.L.

³³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁵, y estar vigente³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	

³⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁶ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³⁷ acorde con ISO 9001:2015³⁸ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere EN ACTIVIDADES COMERCIALES DE ENERGÍA³⁹.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional⁴⁰. El referido certificado debe estar a nombre del postor⁴¹ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴², y estar vigente⁴³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 3 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁴

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.

³⁷ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³⁸ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

⁴⁰ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

⁴¹ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

⁴² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio Servicio especializado de las actividades técnico comerciales para HIDRANDINA S.A. empresa del Grupo Distriluz en las Unidades Empresariales La Libertad, Chimbote, Libertad Norte, Cajamarca, Huaraz y Unidad Operativa La Libertad Sierra dentro del ámbito de su responsabilidad, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°3-2024-HDNA-1** para la contratación de Servicio especializado de las actividades técnico comerciales para HIDRANDINA S.A. empresa del Grupo Distriluz en las Unidades Empresariales La Libertad, Chimbote, Libertad Norte, Cajamarca, Huaraz y Unidad Operativa La Libertad Sierra dentro del ámbito de su responsabilidad, 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 especializado de las actividades técnico comerciales para HIDRANDINA S.A. empresa del Grupo Distriluz en las Unidades Empresariales La Libertad, Chimbote, Libertad Norte, Cajamarca, Huaraz y Unidad Operativa La Libertad Sierra dentro del ámbito de su responsabilidad

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 PAGO⁴⁵

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

⁴⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 2 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 PÉNALIDADES:
ANEXO 4 Penalidades**



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁶

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

⁴⁶ 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).



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.

⁴⁷Por lo tanto, en el caso que surjan controversias entre las partes durante la ejecución del presente contrato, éstas serán resueltas mediante arbitraje institucional, resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o del Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o Centro de Arbitraje CEAR Latinoamericano.

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

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AUDITORÍA Y/O SUPERVISIÓN PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

LA CONTRATISTA brindara 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 DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CUMPLIMIENTO:

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

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

⁴⁷ Por disposición mediante documento GCAF-JCL-0131-2023



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 Digitales⁴⁸.

⁴⁸ 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.º 3-2024-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 ⁴⁹			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 servicios⁵⁰

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.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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.º 3-2024-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) :
MYPE51 Sí No
Correo electrónico :

Datos del consorciado 2
Nombre, Denominación o Razón Social :
Domicilio Legal :
RUC : Teléfono(s) :
MYPE52 Sí No
Correo electrónico :

Datos del consorciado ...
Nombre, Denominación o Razón Social :
Domicilio Legal :
RUC : Teléfono(s) :
MYPE53 Sí No
Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

- 1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

51 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.

52 Ibidem.
53 Ibidem.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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 servicios⁵⁴

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.

⁵⁴ 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.º 3-2024-HDNA-1**

Presente. -

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

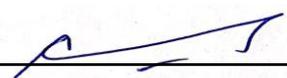
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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.º 3-2024-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.º 3-2024-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.º 3-2024-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] [%]⁵⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵⁷

⁵⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁷ 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.º 3-2024-HDNA-1

Presente. -

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

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

Ítems N°1



ANEXO 05A: ÍTEM 01

"SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRILUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES LA LIBERTAD, LIBERTAD NORTE, CAJAMARCA Y UNIDAD OPERATIVA LA LIBERTAD SIERRA"

RAZON SOCIAL:

RUC:

Precios incluyen IGV

Table with columns: ÍTEM, ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD, Und., and a grid for costs (Urbano, Urbano-Rural, Rural) under 'U.E. LA LIBERTAD' and 'Total'. Rows include categories like 'ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIAL', 'REINSTALACION DE SERVICIO (RS)', 'ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC)', 'MULTISERVICIOS ELÉCTRICOS (ME)', 'NOTIFICACIONES (NT)', 'CORTES DEL SERVICIO (CS)', 'RECONEXIONES DE SERVICIO (RX)', 'RETIROS DEL SERVICIO (RT)', 'CUADRILLA ITINERANTE (CI)', and 'INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR)'. The table ends with a 'TOTAL ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES' row.



ANEXO 05A: ÍTEM 01

"SERVICIO DE

TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRILUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES LA LIBERTAD, LIBERTAD NORTE, CAJAMARCA Y UNIDAD OPERATIVA LA LIBERTAD SIERRA"

RAZON SOCIAL:

RUC:

Precios incluyen IGV

Table with columns: ITEM, ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD, Und., Urbano, Urbano-Rural, Rural, Costo Unitario (Urbano, Rural), Total (Urbano, Urbano-Rural, Rural). Rows include categories like CONEXIONES NUEVAS BT (CN), REINSTALACION DE SERVICIO (RS), ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC), MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME), NOTIFICACIONES (NT), CORTES DEL SERVICIO (CS), RECONEXIONES DE SERVICIO (RX), RETIROS DEL SERVICIO (RT), CUADRILLA ITINERANTE (CI), and INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR).



ANEXO 05A: ÍTEM 01 TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRILUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES LA LIBERTAD, LIBERTAD NORTE, CAJAMARCA Y UNIDAD OPERATIVA LA LIBERTAD SIERRA

RAZÓN SOCIAL:

RUC:

Precios incluyen IGV

Table with columns: ÍTEM, ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD, Und., and a grid for costs (Metrado, Costo Unitario, Total) across different locations (Urbano, Urbano-Rural, Rural).



ANEXO 05A: ÍTEM 01 "SERVICIO DE TERCEORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRILUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES LA LIBERTAD, LIBERTAD NORTE, CAJAMARCA Y UNIDAD OPERATIVA LA LIBERTAD SIERRA"

RAZON SOCIAL:

RUC:

Precios incluyen IGV

Table with columns: ITEM, ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD, Und., Ue. LA LIBERTAD (Urbano, Rural), UN. OPERATIVA LA LIBERTAD SIERRA (Urbano, Rural), Total (Urbano, Rural). Rows include categories like CONEXIONES NUEVAS BT (CN), REINSTALACION DE SERVICIO (RS), ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC), MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME), NOTIFICACIONES (NT), CORTES DEL SERVICIO (CS), RECONEXIONES DE SERVICIO (RX), RETIROS DEL SERVICIO (RT), CUADRILLA ITINERANTE (CI), and INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR).



ANEXO 05A: ÍTEM 01

"SERVICIO DE TERCEIRIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRILUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES LA LIBERTAD, LIBERTAD NORTE, CAJAMARCA Y UNIDAD OPERATIVA LA LIBERTAD SIERRA"

RAZON SOCIAL:

RUC:

Precios Incluyen IGV

Table with columns: ÍTEM, ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD, Und., Total (Urbano, Urbano-Rural, Rural), and Costo Total Anual a Nivel de Empresa (Urbano, Urbano-Rural, Rural). Rows include categories like CONEXIONES NUEVAS BT (CN), REINSTALACIÓN DE SERVICIO (RS), ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC), MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME), NOTIFICACIONES (NT), CORTES DEL SERVICIO (CS), RECONEXIONES DE SERVICIO (RX), RETIROS DEL SERVICIO (RT), and CUADRILLA ITINERANTE (CI).

ANEXO 05A: ITEM 01
"SERVICIO DE TERCERIZACION DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRILUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES LA LIBERTAD, LIBERTAD NORTE, CAJAMARCA Y UNIDAD OPERATIVA LA LIBERTAD SIERRA"
RAZON SOCIAL:
RUC:
Precios incluyen IGV

ITEM	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	Costo Total Anual a Nivel de Empresa S/		
		Urbano	Urbano-Rural	Rural
ACTIVIDADES TECNICO COMERCIAL				
1	CONEXIONES NUEVAS BT (CN)	0	0	0
2	REINSTALACION DE SERVICIO (RS)	0	0	0
3	ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC)	0	0	0
4	MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME)	0	0	0
5	NOTIFICACIONES(NT)	0	0	0
6	CORTES DEL SERVICIO (CS)	0	0	0
7	RECONEXIONES DE SERVICIO (RX)	0	0	0
8	RETIROS DEL SERVICIO (RT)	0	0	0
9	CUADRILLA ITINERANTE (CI)	0	0	0
10	INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR)	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES TECNICO COMERCIALES		-	-	-
TOTAL ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES TRIANUAL				-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Ítems N°2





SERVICIO DE TERCEORIZACION DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRITUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES CHIMBOTE Y HUARAZ

RAZON SOCIAL:

RUC:

Precios incluyen IGV

Table with columns: ITEM, ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD, Und., U.E. LA LIBERTAD (Urbano, Rural), U. N. CHIMBOTE (Urbano, Rural), Total (Urbano-Rural, Rural). Rows include categories like CONEXIONES NUEVAS BT (CN), REINSTALACION DE SERVICIO (RS), ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC), MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME), NOTIFICACIONES (NT), CORTES DEL SERVICIO (CS), RECONEXIONES DE SERVICIO (RX), RETIROS DEL SERVICIO (RT), CUADRILLA ITNERANTE (CI), and INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR).



ANEXO 05B: ÍTEM 02

SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRILUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES CHIMBOTE Y HUARAZ

RAZON SOCIAL:

RUC:

Precios incluyen IGV

Table with columns: ITEM, ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD, Und., Urbano, Urbano-Rural, Rural, Costo Unitario (Urbano, Urbano-Rural, Rural), Total (Urbano, Urbano-Rural, Rural). Rows include categories like CONEXIONES NUEVAS BT (CN), REINSTALACION DE SERVICIO (RS), ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC), MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME), NOTIFICACIONES (NT), CORTES DEL SERVICIO (CS), RECONEXIONES DE SERVICIO (RX), RETIROS DEL SERVICIO (RT), CUADRILLA ITINERANTE (CI), and INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR).



ANEXO 05B: ÍTEM 02

SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRILUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES CHIMBOTE Y HUARAZ

RAZON SOCIAL:

RUC:

Precios incluyen IGV

Table with columns: ITEM, ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD, Und., Total, Medrado a Nivel de Empresa (Urbano, Urbano-Rural, Rural), Costo Total Anual a Nivel de Empresa (Urbano, Urbano-Rural, Rural). Rows include categories like CONEXIONES NUEVAS BT (CN), REINSTALACION DE SERVICIO (RS), ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC), MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME), NOTIFICACIONES (NT), CORTES DEL SERVICIO (CS), RECONEXIONES DE SERVICIO (RX), RETIROS DEL SERVICIO (RT), CUADRILLA ITINERANTE (CI), and INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR).

Handwritten signature

Handwritten signature

ANEXO 05B: ITEM 02
SERVICIO DE TERCERIZACION DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES EN BAJA TENSIÓN, PARA HIDRANDINA S.A. EMPRESA DEL GRUPO DISTRILUZ EN LAS UNIDADES EMPRESARIALES CHIMBOTE Y HUARAZ
RAZON SOCIAL:
RUC:

Precios incluyen IGV

ITEM	ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	Costo Total Anual a Nivel de Empresa S/		
		Urbano	Urbano-Rural	Rural
ACTIVIDADES TECNICO COMERCIAL				
1	CONEXIONES NUEVAS BT (CN)	0	0	0
2	REINSTALACION DE SERVICIO (RS)	0	0	0
3	ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS (AC)	0	0	0
4	MULTISERVICIOS ELECTRICOS (ME)	0	0	0
5	NOTIFICACIONES(NT)	0	0	0
6	CORTES DEL SERVICIO (CS)	0	0	0
7	RECONEXIONES DE SERVICIO (RX)	0	0	0
8	RETIROS DEL SERVICIO (RT)	0	0	0
9	CUADRILLA ITINERANTE (CI)	0	0	0
10	INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR)	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES TECNICO COMERCIALES		-	-	-
TOTAL ACTIVIDADES TÉCNICO COMERCIALES TRIANUAL		-		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 3-2024-HDNA-1
 Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶³
1										
2										
3										
4										

⁵⁸ 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.

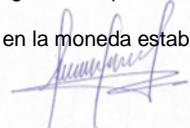
⁵⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁶⁰ 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”*.

⁶¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶² 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.

⁶³ 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 ⁵⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶³
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.º 3-2024-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**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.



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

Firma
DNI N:

