

# **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**

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized representation of the letters "MA".

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized representation of the name "Juan Carlos".

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized representation of the name "R. S.".

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

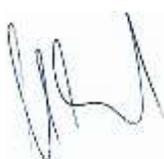
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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





**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL****CONCURSO PÚBLICO N°018-2021-HDNA-1****Hidrandina****CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE  
MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN HIDRANDINA  
S.A**

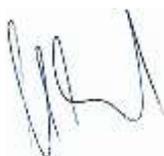
## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

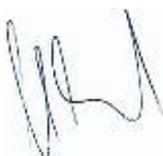
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

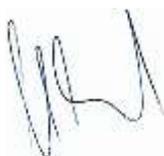
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

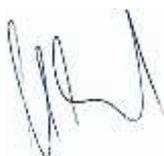
**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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



**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

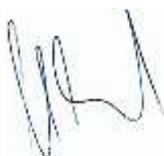
La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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



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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

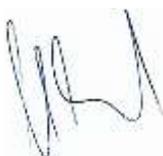
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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



**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

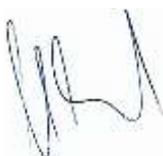
**Importante**

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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



**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**Importante**

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

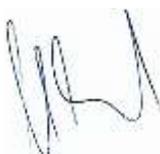
*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

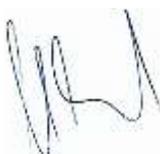
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

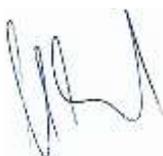
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



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

*Nombre* : HIDRANDINA S.A  
*RUC N°* : 20132023540  
*Domicilio legal* : Jr. San Martin Nro. 831. La Libertad - Trujillo  
*Teléfono:* : 481300 – ANEXO-31226  
*Correo electrónico:* : lrabinezb@distriluz.com.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN HIDRANDINA S.A

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente GR/EL-0160-2021 el 30 de abril de 2021

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recurso 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**

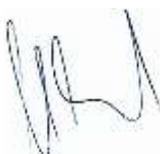
El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

**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 <sup>1</sup>setecientos treinta (730) días calendarios o hasta que culmine el monto adjudicado 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. La copia de la solicitud y del voucher de pago se entregará 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 14:30 a 18:30 horas.

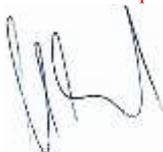
**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

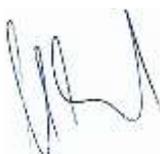
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo 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 Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Resolución N°616-2008-OS/CD, Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificatorias.
- D.S. N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE – Norma Técnica de calidad de los servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) y modificatorias.
- Resolución N° 227-2013-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica. y sus modificatorias
- Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento – Decreto Ley 25844.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y de Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- RM N° 111-2013-MEN/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad (RESESATE – 2013) y sus modificatorias
- RM N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la Información Mínima que deben contener los registros Obligatorios del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- D.S. N° 003-98-SA Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias

<sup>1</sup> Por consulta recibida el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.



- RM N° 312-2011-MINSA, Documentos técnico Protocolos de Exámenes Médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad y sus modificatorias
- R.M. 055-2020-TR, "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- OSHA 3992-03-2020, "Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el virus COVID-19
- RM\_193-2020-MINSA Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
- RM\_239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19
- RM\_265-2020-MINSA Modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- RM\_128\_2020-MINEM-ED "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del sub sector minería, el sub sector hidrocarburos y sub sector electricidad
- RM\_N\_258-2020-MTC-01 "Protocolo Sanitario Sectorial para la continuidad de diversos servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones para la prevención del COVID.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2020-INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- RM-283-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores
- Reglamento nacional de tránsito.
- Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural (OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD) y sus modificatorias
- NTC N° 496-2005-MEM/DM, Norma DGE Contraste del sistema de medición de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- NTP-ISO/IEC 17020 3ra Edición y sus modificatorias
- Resolución N° 145-2014-OS/CD, Escala de Multas y sanciones de la gerencia de fiscalización Eléctrica, Correspondiente a la tipificación de sanciones por incumplimiento del procedimiento para la Supervisión de Contrastes de medidores de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- Ley N° 29981 "Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria****2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

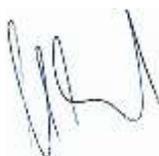
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> 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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

<sup>4</sup> 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.



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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

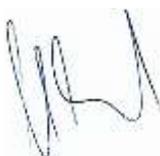
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- h) Acreditación como Organismo de Inspección emitido por INACAL, certificados de calibración de las cargas patrón y los equipos patrón, todos debidamente actualizados y organizados por unidad operativa. Asimismo, deberán estar escaneados en una alta resolución (mínimo 400 ppm) y poder imprimirse o exportarse a un archivo de imagen (JPG, TIFF).
- i) Carta de compromiso de confiabilidad

**Importante**

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

<sup>5</sup> 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/>

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



- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 16:30 horas - mesadeparteshdna@distriluz.com.pe

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

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

**2.5. FORMA DE PAGO**

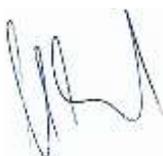
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable del emitida por el Jefe de la Unidad de Control de Pérdidas, previa conformidad del Supervisor designado por la Unidad de Control de Pérdidas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Formatos establecidos por HIDRANDINA

Dicha documentación se debe presentar en presentar al Centro de Obligaciones por Pagar (COP)HIDRANDINA S.A., sito en Jr. San Martín N° 831 – Trujillo.

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



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****TERMINOS DE REFERENCIA****1 DENOMINACION DEL CONTRATO**

“SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN HIDRANDINA S.A”

**2 FINALIDAD PUBLICA**

El requerimiento se encuentra alineado al objetivo estratégico de HIDRANDINA S.A. de Mejorar la calidad del servicio, ya que la finalidad de este servicio es garantizar y mantener la correcta medición de la energía a sus clientes dentro de su ámbito de concesión a través de la contrastación de los medidores en campo, el servicio indicado ayudará al cumplimiento de los fines institucionales de HIDRANDINA S.A.

**3 ANTECEDENTES**

El proceso de contrastes se viene ejecutando desde la publicación de la RM N°496-2005, mediante el cual, cada año por semestre se realizan contrastes al 5% del parque de medidores de la concesionaria Hidrandina S.A. Del mismo modo Osinergmin nos remite la cantidad de suministros a contrastar por el proceso de la NTCSE Urbana y el proceso de la NTCSE Rural por semestre.

**4 OBJETO DE LA CONTRATACION**

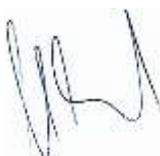
Cumplir con el Servicio de Contraste y/o verificación de los medidores de energía eléctrica a los usuarios de los suministros programados y alternos, acorde al cronograma remitido al portal de Osinergmin, en cumplimiento de la RES227-2013-OS-CD, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM y Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG, que regula el programa de verificación y contrastación de medidores de energía eléctrica.

**5 Programación de la Necesidad:**

El presente requerimiento de “Servicio de Contraste y/o Verificación de Medidores de Energía Eléctrica” ha sido programado en el Plan Anual de Contrataciones 2021

**6 Descripción y/o Alcance del servicio a contratar:**

El servicio se realizará en las Unidades de Negocio de HIDRANDINA S.A. (Chimbote y Huaraz) para cada servicio especificado en el siguiente cuadro de detalle:



Procedimiento de contraste	Cantidad Total
RES227-2013 (masivas)	51,600
NTCSE	7,533
NTCSERURAL	5,682

### 6.1 ACTIVIDADES A EJECUTAR

Código	Actividad
1	Contratación o verificación de medidores por resolución OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD
2	Contratación o verificación de medidores por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM
3	Contratación o verificación de medidores por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG

### 6.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en ejecutar las actividades de revisión de los sistemas de medición de energía eléctrica, las que incluyen las actividades de contrastación o verificación de medidores en campo basados en la Resolución de OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020-97 EM y Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) R.D. N° 016-2008-EM/DG y en cualquiera de sus modificaciones de las normas antes indicadas, así como cualquier otra normativa relacionada al proceso de contrastación o verificación de medidores en el Área de Concesión de HIDRANDINA.

La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de HIDRANDINA y mediante la emisión de órdenes de trabajo, diarias o semanales, cuya ejecución deberá ser reportada dentro de los plazos establecidos por HIDRANDINA.

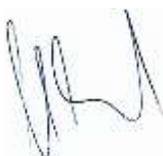
La programación a seguir, en cada una de las actividades será **APROBADA** por HIDRANDINA; y podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dice HIDRANDINA, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otras.

La programación de actividades Diarias será de responsabilidad de La CONTRATISTA, en caso se observe Incumplimientos y/o errores, será potestad de HIDRANDINA retirar la responsabilidad de la programación a La CONTRATISTA.

Dicha programación de trabajo deberá ser cumplida en su totalidad en las fechas programadas, para lo cual la Contratista deberá de proveer todo el personal, materiales, equipos y moviidades necesarias para cumplir con el trabajo programado.

#### 6.2.1 CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- La contratista deberá cumplir con el programa de trabajo establecido y aprobado por HIDRANDINA, en su totalidad, respetando los equipos y personal programados.
- La contratista deberá contemplar todas las acciones necesarias a fin de prever las siguientes contingencias ante los siguientes eventos:
  - Ausencia de un Técnico Inspector.
  - Ausencia de un Técnico Electricista de Apoyo.
  - Falta de Equipo Programado para realizar Contrastes
  - Inoperatividad de la unidad móvil.





- La CONTRATISTA deberá entregar un Plan de atención de contrastes por cada semestre según requerimiento de HIDRANDINA
- En el plan de contrastes deberán contener como mínimo la siguiente información:
  - Cantidad de Técnicos Inspectores por día.
  - Cantidad de Contrastes por día.
  - Cantidad de Contrastes por Mes.
  - Cantidad de Contrastes por Semestre.
- La CONTRATISTA deberá ser un Organismo de Inspección acreditado por INACAL, dicha acreditación deberá estar vigente durante todo el periodo del contrato.
- Los Equipos de Contrastación deben ser Certificados por La Dirección de Metrología del INACAL, Todos los equipos utilizados para la ejecución de las actividades de contraste como: Medidores Patrones de Energía Eléctrica, Cargas de Corriente Patrón y Meghómetros, deberán contar con un certificado de calibración vigente emitido por la Dirección de Metrología del INACAL.
- El personal Técnico con cargo de Inspector deberá estar registrado ante INACAL y estará capacitado para la contrastación de medidores de energía eléctrica (estáticos) Monofásicos y Trifásicos clase 1 y electromecánicos Monofásicos y trifásicos clase 2.
- La CONTRATISTA deberá enviar a HIDRANDINA a la firma del contrato el alcance de la acreditación como Organismo de Inspección emitido por INACAL, certificados de calibración de las cargas patrón y los equipos patrón, todos debidamente actualizados y organizados por unidad operativa. Asimismo, deberán estar escaneados en una alta resolución (mínimo 400 ppm) y poder imprimirse o exportarse a un archivo de imagen (JPG, TIFF).
- Deberá tener en cuenta los siguientes plazos fijos de ejecución para la prestación del servicio:

ACTIVIDAD	PLAZO
Ejecución de Contrastes	Fecha Según programación
Entrega de Actas de Contrastes (físico y Digital)	Al segundo día de Ejecutado el trabajo. Máximo 48:00 horas
Descargo de las fichas de contraste en el sistema Optimus NGC de HIDRANDINA	48 horas
Entrega de relación de suministros con Observaciones de Riego eléctrico vía Email– Incluye Tomas Fotográficas de las deficiencias reportadas (Mínimo 03 Fotografías).	Al segundo día de Ejecutado el trabajo. Máximo 48:00 horas
Entrega de Liquidación de Materiales	Quince (15) Días Hábles.
Entrega de Documentos que sustenten el uso de Medidores Alternativos (digital e impreso)	Siete (07) días hábiles de terminada la semana ejecutada.
Envío de Relación de medidores desaprobados en Archivo Excel por correo Electrónico	Al día siguiente de ejecutado el contraste. Máximo 12:00 p.m. y digitados en el Sistema informático de HIDRANDINA.
Envío de Medidores Alternativos Usados para la generación de OT en archivo Excel por correo Electrónico.	Al día siguiente de ejecutado el contraste Máximo 12:00 p.m.
Entrega de la programación Semanal	Según Indicación de la Supervisión de HIDRANDINA

- Con la finalidad de minimizar los errores u omisiones de digitación de los formatos, la contratista deberá contar con un procedimiento de control de calidad antes de entregar los formatos a HIDRANDINA para su validación, el mismo que será presentado a HIDRANDINA 10 días hábiles antes de iniciar las operaciones.

- Para el sustento del uso de Alternativos, se requieren como mínimo 3 tomas fotográficas donde demuestre fehacientemente el motivo del uso del medidor Alternativo, estos serán revisados y validos por la supervisión de HIDRANDINA, todas las tomas fotográficas deberán estar fechadas y presentadas en un reporte Fotográfico cuyo formato será implementado por la contratista y validado por la supervisión de HIDRANDINA.
- En el archivo del Reporte Fotográfico (Excel o Word) deberá ser codificado con el número de suministro Programado, y deberá tener la siguiente información como mínimo:
  - Suministro Programado
  - Suministro Alternativo
  - Fecha de Ejecución del contraste
  - Motivos del uso del medidor del alternativo.
- Listado de suministros que se encuentren observados por alguna deficiencia en las conexiones eléctricas (caja en mal estado, sin sistema de protección, acometida mal instalada, incumplimiento de distancias mínimas de seguridad, etc.).
- Todas las actas de Contraste deberán ser entregados en Medio Magnético en Formato JPG con alta resolución y cada archivo deberá ser codificado con el número de suministros. Las fichas de contraste pueden ser remitidas en formato PDF, pero las fotos necesariamente deben ser remitidas en formato JPG
- En el caso del Coordinador General, está prohibido su cambio durante los primeros tres meses de iniciadas las labores, salvo caso fortuito y sustentado debidamente.
- El uso de medidores Alternativos se deberá sustentar relacionando las tomas fotográficas con la dirección del predio y/o el número de Contrato para lo cual deberán Utilizar una Pizarra Acrílica donde consignarán los siguientes datos como mínimo:
  - Numero de Suministro.
  - Dirección del Predio.
  - Fecha de Programación
- La CONTRATISTA deberá informar a HIDRANDINA antes del inicio de cada semestre la programación de las Charlas de Inducción para todo su personal, esto deberá realizarse antes del inicio de cada Semestre.
- La contratista luego de realizar la contrastación deberá tomar como mínimo 02 fotografías:
  - Se tomará foto del medidor antes de intervenirlo y después de intervenirlo
  - 01 fotografía de la caja porta medidor aperturada, en la cual deberá mostrar claramente los datos de placa del medidor y su respectivo sticker.

**Nota:**

De haber contingencias por la lejanía de la zona rural, se considerará una prórroga para la entrega de los documentos.

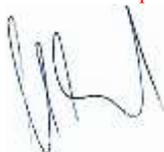
**6.2.2 CANTIDAD DE UNIDADES OPERATIVAS:**

El número de unidades operativas deberá asegurar el cumplimiento de los trabajos programados y encomendados. Debiendo considerar los siguientes rendimientos

N°	Normativa	Cantidad Máxima Diaria
1	Procedimiento 227	18
2	NTCSEU	15
3	NTCSER	12

Deberán cumplir con el plan de Contrastes presentado y aprobado por la supervisión de HIDRANDINA al inicio de cada semestre donde indican la cantidad de unidades e Inspectores

<sup>8</sup> Por la consulta recibida por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.





para cada procedimiento, como se indica en tercer y cuarto punto del numeral 4: Consideraciones Para la prestación del Servicio.

Considerando que en los meses de enero y julio se elaboran los programas semestrales de contraste para que sean aprobados por el OSINERGMIN reducirán las actividades operativas para las contrastaciones de medidores a fin de elaborar las programaciones respectivas.

### **6.2.3 PROGRAMA O PROCEDIMIENTO DE TRABAJO**

Con el objeto de realizar un trabajo correcto y evitar reclamos posteriores, por parte de los usuarios, LA CONTRATISTA deberá cumplir con el programa de trabajo semanal.

#### **6.2.3.1 Entrega de Órdenes de Trabajo:**

HIDRANDINA entregara a LA CONTRATISTA semanalmente las Órdenes de Trabajo por correo electrónico.

#### **6.2.3.2 Autorización de salida de materiales:**

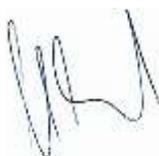
- a) HIDRANDINA autorizará la salida de materiales de sus almacenes (los que correspondan), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.
- b) LA CONTRATISTA recogerá de los almacenes de HIDRANDINA, los materiales que correspondan para la ejecución de las Órdenes de Trabajo.
- c) LA CONTRATISTA deberá distribuir los materiales de HIDRANDINA, según los procedimientos internos de la Contratista establecidos para tal efecto.

#### **6.2.3.3 Asignación de trabajos a las Unidades Operativas:**

LA CONTRATISTA distribuirá entre sus Unidades Operativas las Órdenes de Trabajo y los materiales y equipos de medición necesarios para el cumplimiento de la jornada diaria.

#### **6.2.3.4 Ejecución de trabajos:**

- a) Las Unidades Operativas ejecutarán las Órdenes de Trabajo siguiendo las pautas establecidas para cada caso en particular.
- b) La salida de las Unidades Operativas de la base del contratista diariamente no deberá superar las 07:30 horas, una vez culminada las inspecciones previas efectuadas por la contratista.
- c) Las ejecuciones de las actividades deberán de realizarse conforme las especificaciones dadas en el **anexo A-2**.
- d) El llenado de los formatos es un factor fundamental para HIDRANDINA; por lo que cualquier error de registro de información será penalizado.
- e) Se deberá anotar (con letra legible) todo tipo de ocurrencias como: intento de sobornos, actitud agresiva por parte del usuario, conexiones clandestinas, manipulaciones de las conexiones, accidentes que pudieran haberse producido, entre otros; y reportarlos vía teléfono celular inmediatamente.
- f) El personal de LA CONTRATISTA deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para cada tipo de trabajo, los cuales serán fijados entre HIDRANDINA y el Supervisor General de manera anticipada.
- g) La Contratista deberá entregar las actas de contrastación de medidor, a las 48 horas de ejecutado. Las actas deberán estar ordenadas de manera correlativa por número de suministro, constataciones policiales o judiciales (de ser el caso).
- h) Las informaciones de las actas de contraste deben estar digitadas en el sistema informático de HIDRANDINA como plazo máximo a las 48 horas de ejecutado.
- i) Adicionalmente deberá de adjuntar una relación en formato Excel la relación de suministros contrastados semanalmente y el consolidado mensual.



- j) Él envió de la relación de los medidores desaprobados deberán estar sujeto a lo mencionado en el numeral 4: Consideraciones para la Prestación del Servicio.
- k) En caso de realizar las constataciones policiales o judiciales, se debe precisar que solo se utilizará las constataciones judiciales en caso de que exista la ausencia de los efectivos policiales, todo costo será asumido por la CONTRATISTA.

**<sup>9</sup>Nota:**

Los trabajos en campo deben empezar a las 08.00am y culminar a las 06.00pm, considerando el tiempo intermedio adecuado para el almuerzo

**6.2.3.5 Devolución de materiales:**

- a) La CONTRATISTA deberá tener el registro de los precintos entregados a cada una de sus unidades Operativas.
- b) Las Unidades Operativas deberán devolver a los almacenes de LA CONTRATISTA los saldos de materiales no utilizados durante la jornada diaria y aquellos que fueron retirados de campo.
- c) LA CONTRATISTA entregará a los almacenes de HIDRANDINA los materiales antes referidos, junto con la liquidación de los mismos; es decir justificando su utilización por cada uno de los casos.
- d) Esta liquidación es quincenal y será informada junto con la entrega de las actas de contrastación, así como la devolución de los materiales y equipos.
- e) La CONTRATISTA deberá llevar el control de los precintos entregados al personal.

**6.2.3.6 Registro de información en el sistema informático:**

LA CONTRATISTA será responsable del registro de información en el sistema informático, referente a los trabajos realizados y todo lo contenido en los formatos de campo.

**6.2.3.7 Validación de la información en el sistema informático:**

- a) HIDRANDINA efectuará la revisión de la información registrada en el sistema informático y validará los trabajos realizados.
- b) HIDRANDINA pondrá especial cuidado en detectar errores de registro de información; y sancionará al contratista por los errores que se cometan, mediante la aplicación de las penalidades que correspondan aplicar.
- c) No se entregará nuevo material hasta que no se haya liquidado todo el material entregado previamente.

**6.2.3.8 Valorización de los trabajos realizados y validados:**

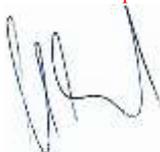
- a) HIDRANDINA sólo aceptará para el pago los trabajos realizados que cuenten con su conformidad.
- b) Una vez validada la información por parte de HIDRANDINA, LA CONTRATISTA quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y para presentar la factura correspondiente.

**6.2.3.9 Autorización del pago por parte de HIDRANDINA:**

Una vez recibida la valorización conforme a las exigencias de HIDRANDINA; ésta autorizará el pago de la factura presentada por LA CONTRATISTA; la cual será cancelada de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio.

**6.2.4 VALORIZACION DE LOS TRABAJOS**

<sup>9</sup> Por Consulta recibida por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.



Mensualmente LA CONTRATISTA presentará valorizaciones, según los formatos establecidos por HIDRANDINA. Estos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de HIDRANDINA y contrastada con las órdenes de trabajo diarias

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de HIDRANDINA.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique HIDRANDINA: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro. La CONTRATISTA deberá presentar un Informe Ejecutivo con las Actividades realizadas en el periodo de Valorización, en el cual como mínimo deberá contar con:

- Avance de los trabajos.
- Valorización de Trabajos.
- Relación de los suministros Intervenidos.
- Resumen de los trabajos ejecutados por procedimiento.

Para la liquidación del Contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de HIDRANDINA para que ésta sea aceptada.

#### **6.2.5 INSTALACIÓN DE PRECINTOS:**

Para la instalación de precintos, se deberá cumplir con lo siguiente:

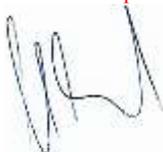
- Todo trabajador de LA CONTRATISTA que maneje precintos, será responsable que éstos queden bien colocados.
- Ninguna caja porta medidor, bornera de los medidores podrán quedar sin precintos de seguridad. De no tener el suministro la caja porta medidor, se debe contrastar e informar al supervisor de Hidrandina.
- Los precintos de copa de los equipos de medición no deberán ser abiertos o retirados por LA CONTRATISTA. La acción contraria a dicha disposición originará la suspensión definitiva del personal de LA CONTRATISTA; pudiendo llegar la responsabilidad hasta el supervisor encargado.
- Cuando se detecte que la caja porta medidor, bornera del medidor o copa del medidor no se encuentre debidamente precintada, se deberá anotar la ocurrencia y reportarla inmediatamente a HIDRANDINA para las acciones que se ameriten.
- <sup>10</sup> Los precintos son proporcionados por Hidrandina S.A

##### **6.2.5.1 Extravío de precintos:**

- En el caso de pérdida o extravío de uno o más precintos de seguridad, el encargado de precintos de LA CONTRATISTA deberá informar a HIDRANDINA, en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho, indicando la numeración, el color, el lote dentro del cual fue recibido, la fecha y el número de la nota de salida del almacén de HIDRANDINA. El informe se efectuará vía teléfono, en primera instancia y posteriormente en forma escrita, adjuntando la denuncia policial correspondiente.
- En caso de incumplimiento se aplicará las sanciones respectivas a LA CONTRATISTA.
- En el caso de producirse la pérdida de precintos, LA CONTRATISTA deberá pagar el costo de su reposición y las penalidades previstas, mediante el descuento de su facturación mensual.

---

<sup>10</sup> Por consulta recibida por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.



- Cuando la pérdida de precintos se produzca a causa de un robo o asalto, no se aplicará la penalidad correspondiente; siempre y cuando se acredite el hecho. El costo de reposición siempre será asumido por LA CONTRATISTA.
- En el caso que se detecte que los precintos de seguridad perdidos o extraviados han sido utilizados en actividades que perjudiquen a HIDRANDINA, LA CONTRATISTA asumirá el importe que involucre la reparación de los daños causados.

### 6.3 CANTIDAD DEL REQUERIMIENTO

Las cantidades referenciales que se señalan a continuación, no obligan a HIDRANDINA a cumplir con estas cantidades, las que se han estimado exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta económica; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales. Durante la prestación del servicio, HIDRANDINA emitirá órdenes de trabajo en cantidad variable.

Descripción: Servicio de Contraste y/o verificación de medidores de energía eléctrica en Hidrandina S.A., por Proceso	Cantidad						TOTAL
	Tipo de Medidor						
	Monofásico			Trifásico			
	Cantidad	P. Unit	Total (1)	Cantidad	P. Unit	Total (2)	Total (1)+(2)
1. Contraste y/o verificación de medidores Res. 227-2013-OS/CD	49,535			2065			
2. Contraste y/o verificación de medidores por NTCSE D.S.020-97 EM	7,271			262			
3. Contraste y/o verificación de medidores por NTCSE RURAL R.D.016-2008-EM/DG	5,617			65			
<b>TOTAL</b>	62,423			2,392			

La cantidad aproximada de los suministros a contrastar por semestre y por unidad de negocio se detalla en el Anexo N° A-3: Metrado y Localidades por Semestre y por Proceso RES227-2013 – NTCSE URBANA – NTCSE RURAL.

### 6.4 BASE LEGAL

- Resolución N°616-2008-OS/CD, Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificatorias.
- D.S. N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE – Norma Técnica de calidad de los servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) y modificatorias.
- Resolución N° 227-2013-OS/CD, Procedimiento para la supervisión de la Contratación de Medidores de Energía Eléctrica. y sus modificatorias
- Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento – Decreto Ley 25844.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y de Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- RM N° 111-2013-MEN/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad (RESESATE – 2013) y sus modificatorias
- RM N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la Información Mínima que deben contener los registros Obligatorios del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- D.S. N° 003-98-SA Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias
- RM N° 312-2011-MINSA, Documentos técnico Protocolos de Exámenes Médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad y sus modificatorias

- R.M. 055-2020-TR, "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- OSHA 3992-03-2020, "Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el virus COVID-19
- RM\_193-2020-MINSA Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
- RM\_239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19
- RM\_265-2020-MINSA Modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- RM\_128\_2020-MINEM-ED "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del sub sector minería, el sub sector hidrocarburos y sub sector electricidad
- RM\_N\_258-2020-MTC-01 "Protocolo Sanitario Sectorial para la continuidad de diversos servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones para la prevención del COVID.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2020-INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- RM-283-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores
- Reglamento nacional de tránsito.
- Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural (OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD) y sus modificatorias
- NTC N° 496-2005-MEM/DM, Norma DGE Contraste del sistema de medición de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- NTP-ISO/IEC 17020 3ra Edición y sus modificatorias
- Resolución N° 145-2014-OS/CD, Escala de Multas y sanciones de la gerencia de fiscalización Eléctrica, Correspondiente a la tipificación de sanciones por incumplimiento del procedimiento para la Supervisión de Contrastes de medidores de Energía Eléctrica y sus modificatorias.
- Ley N° 29981 "Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Así como las que se formulen durante la etapa de la vigencia del contrato.

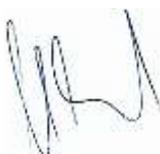
## **7 SEGUROS.**

Los seguros correspondientes al personal que participará en la prestación del servicio estarán exclusivamente a cargo del 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.

Las pólizas serán:

- a. Pólizas de Seguro Complementario en Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR-Salud).
- b. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo en Pensiones (SCTR-Pensiones).
- c. Póliza vida Ley.



## 8 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica dedicada a la ejecución de actividades de contrastación de medidores y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. Contar con la acreditación como Organismo de Inspección Acreditado por INACAL evaluado por la norma NTP-ISO/IEC 17020:2012 en el SUBSECTOR 33.20: "Instrumentos y aparatos de medida, verificación, control, navegación y otros fines, excepto equipos de control de procesos Industriales".

### 8.1 RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

#### 8.1.1 EQUIPAMIENTO y HERRAMIENTAS MÍNIMAS DEL PROVEEDOR

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por LA CONTRATISTA deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado permanentemente por HIDRANDINA.

Para el inicio de la prestación del servicio, cada Unidad Operativa deberá contar con la inspección y aprobación escrita del Área responsable de HIDRANDINA. Cada Unidad Operativa que emplee LA CONTRATISTA deberá cumplir con las exigencias mínimas que se enumeran a continuación:

Cada Unidad Operativa, en concordancia con el RESESATE, La unidad operativa estará conformada por un vehículo, herramientas, equipos, un chofer, un técnico electricista de apoyo y un técnico Inspector.

Es potestad de la contratista la cantidad de unidades vehiculares, siempre y cuando no exceda de la capacidad máxima indicada en la tarjeta de propiedad y logre el cumplimiento de las órdenes de trabajo.

El chofer de la unidad móvil puede ser la misma persona que realiza la labor de técnico electricista de apoyo, pero el técnico inspector está impedido de ser el chofer.

#### 8.1.2 Requisitos Técnicos de los Vehículos:

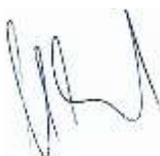
##### 8.1.2.1 Cantidad mínima

Para el servicio a realizar el proveedor deberá contar con un mínimo de:

- Nueve (09) unidades móviles.

##### 8.1.2.2 Requisitos técnicos

- Los vehículos deberán contar con toda la documentación vigente exigida por las autoridades para su circulación, la cual se sustentará a HIDRANDINA cuando éste lo requiera.
- Los vehículos que utilice la Contratista quedarán obligados a portar la identificación que indique "EMPRESA CONTRATISTA AUTORIZADA" con el logo de la empresa Contratista, durante la ejecución de los trabajos, mediante un sticker adosado en ambos lados del vehículo en las puertas delanteras.
- Deben ser unidades móviles:
  - Camionetas tipo combi o minivan
  - Camionetas SUV (4x4)
  - Camionetas Doble cabina Pick up
- Se aceptará que solamente el 50% de las movilidades propuestas sean del año 2012 hacia adelante; pueden ser automóviles para el proceso por RES227-2013.



- Las unidades móviles con año de fabricación a partir del 2014, deben estar preparadas para que brinden seguridad en el traslado del personal, equipos de medición, materiales, herramientas, equipos de seguridad.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias, implementado con medicamentos que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente, el requerimiento mínimo es:

N°	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alcohol puro x 50 ml	frasco	1
2	Alcohol Yodado x 50 ml	frasco	1
3	Agua oxigenada x 50 ml	frasco	1
4	Isodine (solución) x 60 ml	frasco	1
5	Pomada para quemaduras (Furacin u otra)	tubo	1
6	Jabon Liquido x 200 cc	frasco	1
7	Curitas	pieza	10
8	Algodón	paquete	1
9	Gasa estéril 4" x 4" (10.2 x 10.2 cm.)	paquete	2
10	Vendas elásticas de 4" con grapas de sujeción	pieza	1
11	Esparadrappo	rollo	1
12	Tijeras punta roma	pieza	1
13	Pinzas para sacar espinas y astillas	pieza	1
14	Manual de primeros auxilios	pieza	1
15	Bicarbonato de sodio	sobre	2

### 8.1.2.3 Actividades de las unidades móviles

- Para el caso de la ejecución de actividades en las zonas rurales, por seguridad de sus trabajadores y para el cumplimiento de la ejecución de las órdenes de trabajo, la contratista podrá utilizar camionetas doble cabina 4x4 y en perfecto estado de funcionamiento.
- Para el inicio de la prestación del servicio, se realizará una inspección a las unidades móviles, los cuales serán registrados en el sistema informático de HIDRANDINA, por lo tanto, la contratista no podrá utilizar ninguna movilidad que no se encuentre debidamente registrada para la ejecución del servicio, el incumplimiento de esta disposición dará origen a la imposición de penalidades.
- Está prohibido el uso de taxis o transporte público para el traslado del personal durante la ejecución de las actividades diarias, solo en caso de ejecución de contrastes en zonas rurales donde no exista acceso para camionetas 4x4 se permitirá el uso de otro tipo de transporte, para lo cual LA CONTRATISTA solicitará previamente la autorización de HIDRANDINA.
- Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 48 horas siguientes a la observación por parte de HIDRANDINA). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 4kg. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa. Asimismo, deberán llevar un control del mismo en forma mensual.
- HIDRANDINA quedará facultada a sancionar a LA CONTRATISTA, 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.

- La misma sanción se aplicará en caso que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de HIDRANDINA para trabajos no considerados en el servicio y no autorizados por la supervisión de HIDRANDINA.
- LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de HIDRANDINA o terceros.
- LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de HIDRANDINA, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o de la misma CONTRATISTA.

#### 8.1.2.4 Vehículo de Supervisión:

- La supervisión del servicio deberá contar con una unidad móvil con chofer incluido, la misma que no podrá ser ejecutada por el ingeniero supervisor asignado a un proceso (RES227, NTCSE), ya que la presencia en campo del supervisor es obligatoria y deberá efectuar coordinaciones permanentemente con HIDRANDINA.
- Podrá ser de las mismas características que los vehículos para las unidades operativas, descritos en el punto 6.3.1.1.2.

#### 8.1.3 Equipos de comunicación:

- Cada Técnico Inspector deberá contar con equipos celulares Smartphone, con sistema operativo Android, cámara fotográfica (mínimo de 15 mega píxeles, Zoom digital 4X), GPS integrado, memoria interna de 8 Gb, y que cuente con internet en forma permanente con un plan de datos mínimo de 1Gb y se encuentre asociado a la red privada de telefonía con la que cuente HIDRANDINA.
- El coordinador y Supervisor deberán contar con equipos celulares Smartphone de las mismas características de los técnicos Inspectores.

#### 8.1.4 Herramientas y equipos mínimos:

La contratista deberá asegurar que las herramientas y equipos con las que deben contar cada Unidad Operativa, son las adecuadas en cantidad y calidad para el desarrollo del trabajo, HIDRANDINA verificará que las herramientas y equipos son los adecuados por la normatividad vigente.

##### a. Herramientas mínimas:

- Un (01) cerco de seguridad, mínimo 4 cuerpos, para la delimitación del área de trabajo.
- Destornillador plano 125x5.5 mm.
- Destornillador estrella PH2, 6 mm diámetro.
- Alicata universal de 8", con mango aislado.
- Alicata corte de 8", con mango aislado.
- Alicata de Punta con mango aislado.
- Llave Allen (hexagonal) para asegurar pernos socket.
- Una cuchilla para cables tipo pico de loro con mango aislado.
- Destornillador Perillero plano con mango Aislado.
- Destornillador Perillero estrella con mango Aislado.
- Brocha de 2".
- Un revelador de tensión, deberá ser capaz de detectar la tensión sin contacto.
- Plumón indeleble (para el Llenado del Sticker).
- Engrapador.
- Tablero para llenado.
- Corrector líquido.
- Sello de identificación.
- Equipo celular Smartphone de acuerdo a características de párrafo precedente



- Plumón para Pizarra Acrílica (1.6/2.3/4.9mm).
- Caja porta Herramientas.
- Una (01) Pizarra acrílica de 21x30 cm.
- Franela para limpieza.
- Sticker autoadhesivos (Según Formato y color que indique HIDRANDINA)

**b. Equipos para Contraste o Verificación:**

- Un (1) equipo contrastador portátil para medidores monofásicos y/o trifásicos clase de precisión mejor o igual a 0.20 con certificado vigente por el INACAL que permita la contrastación de equipos de medición monofásicos electromecánicos de 2 o 3 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 80 amperios y/o medidores trifásicos electromecánicos de 3 y 4 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 120 amperios y constantes decimales o fraccionadas.
- Asimismo, el referido equipo Patrón deberá permitir contrastar medidores electrónicos, monofásicos de 2 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios y/o trifásicos de 3 y 4 hilos de clase de precisión 1, hasta 120 amperios.
- Una (1) fuente de corriente AC monofásica del tipo resistiva o inductiva hasta 80 amperios o una fuente de corriente AC trifásica del tipo resistiva o inductiva hasta 120 amperios (según la carga y el tipo de trabajo).
- Para el contraste de medidores trifásicos se podrán utilizar patrones trifásicos o la combinación dos o tres patrones monofásicos, utilizando fuente de corriente trifásica o combinación de fuentes monofásicas.
- En caso de utilizar patrones trifásicos o la combinación dos o tres patrones monofásicos debe presentar el procedimiento de contrastación en campo debidamente acreditados por INACAL.

**c. Certificación y Procedimiento de INACAL**

- Cada unidad operativa deberá portar copia de la acreditación como Organismo de Inspección emitido por INACAL del Técnico Inspector y los certificados de calibración de la totalidad de los equipos que sean utilizados para la realización de la contrastación.
- Cada unidad operativa deberá portar los procedimientos aprobados por INACAL para la contrastación de los medidores, Formato Charla de 5 minutos, Matriz IPERC, PETS, Procedimiento de Trabajo, Plan de Contingencia, Pólizas y su Certificado de Salud Ocupacional correspondiente.

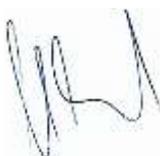
**d. Sticker de identificación de medidores**

- La contratista suministrará los stickers (de acuerdo al modelo y color determinado por HIDRANDINA) para la identificación de los medidores contrastados y/o verificados, objeto del presente servicio.

**8.1.5 PERSONAL MÍNIMO DE LA CONTRATISTA:**

Deberá Contar como mínimo de

- Un (01) Coordinador (Personal Clave)
- Dos (02) Supervisores.
- Nueve (09) técnicos inspectores
- Nueve (09) técnicos de apoyo



**8.1.5.1 Características del personal requerido**

LA CONTRATISTA deberá contar con personal administrativo, de coordinación, de supervisión y operativo, en la cantidad suficiente que permita la correcta y oportuna prestación del servicio materia del presente concurso. Además, deberá cumplir con las siguientes exigencias mínimas:

**A. Coordinador (01) (Personal Clave)****Formación académica:**

Ingeniero electricista, Ingeniero mecánico electricista; Ingeniero industrial o administrador de empresas.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos o prestaciones en Haber laborado en proyectos o servicios de Revisión, Instalación o Contrastación de Medidores en campo para empresas de distribución de energía eléctrica,<sup>11</sup> que se contabilizará después de haber obtenido el título

**Función** : Actuará como representante de LA CONTRATISTA.

Será el responsable de la presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado, selección del personal, coordinaciones de las actividades y toma de decisiones inmediatas con respecto a la gestión del servicio, entre otros.

**B. Supervisor (02)****Formación académica:**

Ingeniero electricista, mecánico electricista o ingeniero electrónico.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos o prestaciones Haber supervisado servicios de Revisión, Instalación o Contrastación de Medidores en campo para empresas de distribución de energía eléctrica,

**Función** : Será el responsable de la supervisión en campo y la verificación del normal desenvolvimiento de las actividades operativas, efectuará las gestiones operativas como trato con el cliente, coordinación para intervenciones con la autoridad policial, entre otros.

**C. Técnico Inspector (09)****Formación académica:**

Técnico Electricista.

**Experiencia:**

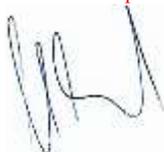
Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos o prestaciones de contrastes o similares (de acuerdo a la resolución 496-2005-MEM/DM).

**Transporte** : El asignado a la Unidad Operativa.

**Función** : Será el responsable de la ejecución de los trabajos y de la correcta presentación de la información de campo, será el encargado de comunicar y entregar la documentación requerida al usuario, asimismo será en encargado de sellar con precintos todos los componentes de la conexión que se requiera.

**Autorización:** Técnico con cargo de Inspector deberá estar registrado ante INACAL, con su respectiva acreditación del Organismo de Inspección para realizar contrastaciones de medidores en campo de acuerdo al tipo de medidor a contrastar.

<sup>11</sup> Por consulta recibida por el participante MEDICIONES DE ENERGIA S.A.C.



**D. Personal Técnico Electricista de Apoyo (09)****Formación académica:**

Técnico electricista y/o Conocimientos técnicos de los trabajos de contraste.

**Experiencia:** Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos o prestaciones en proyectos de reducción de pérdidas de energía, cortes de suministros, reconexiones de suministros, normalización de conexiones eléctricas y/o instalaciones eléctricas, contrastación de medidores para empresas de distribución eléctrica.

**Transporte :** El asignado a la Unidad Operativa.

**Función :** Será apoyo en la ejecución de los trabajos de contraste de medidor, llenar los formatos respectivos y solicitar la firma al usuario o cliente del predio intervenido.

LA CONTRATISTA deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos, nuevos o en perfecto estado de conservación, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada.

En la cantidad necesaria para el desarrollo de las actividades, así mismo con personal administrativo para los fines correspondientes.

Los equipos de protección personal deberán cumplir lo estipulado en el reglamento de seguridad y salud en el trabajo.

**Coordinador y Supervisor:**

- Carnet de identificación (01 unidades).
- Camisa manga larga de jean (02 piezas)<sup>12</sup>
- Pantalón jean c/cierre de plástico (02 piezas).
- Barbiquejo (01 unidades).
- Casaca jean de 14 onzas (01 unidades).
- Zapato dieléctrico (01 unidades).
- Casco de seguridad (01 unidades).
- Lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (01 piezas).
- Anteojo contra impactos (01 piezas).
- Guantes de badana cortó (01 pares).
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento (01 piezas).

**Técnico Inspector:**

- Carnet de identificación (01 unidad).
- Camisa Antiflama con (02 piezas)<sup>13</sup>
- Pantalón Antiflama (02 piezas).
- Barbiquejo (01 unidad).
- Casaca Antiflama (01 unidad).
- Zapato dieléctrico (01 unidad).
- Casco de seguridad (01 unidad).
- Mascara de protección facial Contra arco eléctrico con mentonera.
- Clips porta Mascara (01 pieza).
- Lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (01 pieza).
- Anteojo contra impactos (01 pieza).
- Guantes dieléctricos clase 0 (01 par).
- Sobre guantes de badana largo (01par).
- Guantes de algodón (01 par).
- Guantes de badana cortó (01 par).
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento.

<sup>12</sup> Por consulta realizada por el participante MEDICIONES DE ENERGIA S.A.C.

<sup>13</sup> Por consulta realizada por el participante MEDICIONES DE ENERGIA S.A.C.



**Técnico Electricista de Apoyo:**

- Carnet de identificación (01 unidades).
- Camisa manga larga de jean (02 piezas) <sup>14</sup>
- Pantalón jean c/cierre de plástico (02 piezas).
- Barbiquejo (01 unidades).
- Casaca jean 14 onzas (01 unidades).
- Zapato dieléctrico (01 unidades).
- Casco de seguridad (01 unidades).
- Mascara de protección facial (deberá ser reemplazada de acuerdo al desgaste).
- Clips porta Mascara (01 pieza).
- Lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (01 piezas).
- Anteojo contra impactos (01 piezas).
- Guantes de badana cortó (01 pares).
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento.

**Conductor:**

- Carnet de identificación (01 unidades).
- Camisa manga larga de jean (02 piezas) <sup>15</sup>
- Pantalón jean c/cierre de plástico (02 piezas).
- Barbiquejo (01 unidades).
- Casaca jean de 14 onzas (01 unidades).
- Zapato dieléctrico (01 unidades).
- Casco de seguridad (01 unidades).
- Lentes de protección oscuros (anteojo foto-luminiscente) (01 piezas).
- Bloqueador Solar (según Requerimiento del personal).
- Corta Viento.

**MATERIALES Y/O EQUIPOS PROPORCIONADOS POR HIDRANDINA**

HIDRANDINA proporcionara los siguientes materiales, los que deberán ser retirados por el Contratista del almacén de HIDRANDINA, cumpliendo el procedimiento y normas que HIDRANDINA determine para el retiro de materiales, los cuales serán utilizados y liquidados quincenalmente.

- Precintos de seguridad de caja.
- Precintos de seguridad de Bornera.

<sup>16</sup>Almacén de Chimbote: Av Circunvalación N° 670 Pasaje N° 123, Urb. Las Laderas del Norte - Chimbote

Almacén de Huaraz: Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 214, Independencia - Huaraz

**8.1.6 INFRAESTRUCTURA**

LA CONTRATISTA debe contar con una (01) oficina en la ciudad de Chimbote, debidamente equipada (Computadoras, teléfonos e internet) en toda la ejecución del servicio para coordinar las actividades de los procesos de contrastes a ejecutar.

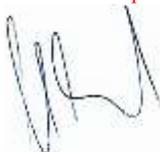
Debe además tener una (01) oficina temporal en las Unidades de Negocio Huaraz y en la localidad de Conchucos.

Al ser un servicio de tercerización LA CONTRATISTA, implementará el sistema más adecuado para la comunicación, digitación y envío de información a nuestro sistema comercial.

<sup>14</sup> Por consulta realizada por el participante MEDICIONES DE ENERGIA S.A.C.

<sup>15</sup> Por consulta realizada por el participante MEDICIONES DE ENERGIA S.A.C.

<sup>16</sup> Por consulta realizada por el participante BUREAU VERITAS DEL PERU S.A.



**9 MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE**

La contratista deberá realizar sus actividades para la prestación del presente servicio, cumpliendo con la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene ocupacional, según lo establece la ley de seguridad y salud en el trabajo Ley 29783 y sus modificaciones, el RISST y el RESESATE.

**10 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La fiscalización del servicio, se llevará a cabo en forma permanente por el personal autorizado por HIDRANDINA, en forma directa y/o a través de empresas autorizadas por ella; así mismo el ente regulador Osinergmin.

**11 PENALIDADES APLICABLES:**

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

En casos reiterativos las penalidades podrán duplicarse; pudiendo llegar a la resolución del contrato de servicios.

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

La aplicación de las penalidades descritas procederá con el informe del Supervisor designado por la Unidad de Control de Pérdidas  
De acuerdo con el artículo 163 del reglamento se establecer las siguientes penalidades distintas a la penalidad por mora:

**12 OTRAS PENALIDADES****Por cambio de personal:**

HIDRANDINA podrá solicitar el reemplazo o la separación de determinado personal de LA CONTRATISTA,

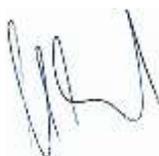
En el caso de ausencia, deficiencia, negligencia o actos que afecten la imagen de HIDRANDINA frente a sus clientes, adicionalmente al requerimiento de reemplazo o separación definitiva,

HIDRANDINA procederá a la aplicación de la penalidad prevista en este numeral.

Teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al CONTRATISTA en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio, si ella efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el contrato y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato; y si éstos cambios no son previamente aprobados por HIDRANDINA, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que se deba a una causa de fuerza mayor debidamente acreditada, en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

<b>Personal</b>	<b>Penalidad</b>
Coordinador General	S/. 5,000.00
Supervisor	S/. 3,000.00

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección para la conformidad de HIDRANDINA.



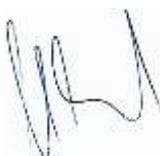
I	Descripción	Unidad de medida	Penalidad
a	<b>Seguridad</b>		
	Incurrir en negligencia durante los trabajos por parte de los trabajadores o supervisores de la contratista, ocasionando accidentes	Por caso	1.5 UIT
b	<b>Aspectos Legales</b>		
	Sub contratación de actividades (Para actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato – Servicio de contraste de medidores)	Por caso	Resolución de Contrato
c	<b>Aspecto Laboral y Seguridad Social</b>		
	a. No presentación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y pensiones, con la respectiva relación de personal; y con el VB del área de seguros de la HIDRANDINA S.A.	Se impedirá el inicio de las labores del mes	De encontrarse en campo a trabajadores sin póliza se suspenderá sus labores y se obliga a la contrista a pagar el monto de 10URC por caso encontrado.
	b. Personal en campo realizando sus actividades no utilizando EPPS	Por caso	1.5 URC
		Suspensión de actividades diarias a responsabilidad del contratista.	
	c. No realización de la charla de 05 minutos	Por caso	1.5 URC
	d. No delimitar el área de trabajo con cerco de seguridad	Por caso	1.5 URC
	e. Utilización de implementos de seguridad en mal estado	Por caso	1.5 URC
	f. No contar con herramientas adecuadas para el trabajo descrito	Por caso	2 URC
	g. Unidades móviles que no cuenten con los implementos de seguridad mínimos requeridos	Por caso	2 URC
	h. Posturas inadecuadas para la realización del trabajo.	Por caso	2 URC
	i. No cumplimiento de AST.	Por caso	2 URC
d	<b>Puntualidad</b>		
e	<b>Efectividad</b>		
	a. Error de consignación de los datos en el acta de contraste	Por caso	2 URC
	b. No entregar el acta de contraste del medidor al usuario intervenido	Por caso	2 URC
	c. No llenar completamente el acta de contraste (Datos de medidor, observaciones, etc.)	Por caso	La no facturación de los contrastes que presenten esta situación
	d. No consignar observación en caso de impedimento	Por caso	La no facturación de los contrastes alternos que presenten esta situación
f	<b>Seriedad y Presentación</b>		
	a. No utilización de Fotocheck de manera visible	Por persona	2 URC
	b. No utilización de uniforme completo	Por persona	2 URC
	c. Uso indebido de la credencial	Por persona y caso	2 URC
	d. Uso de Uniforme desgastado (mal aspecto)	Por persona	2 URC
	e. Uso de Fotocheck vencido	Por persona	2 URC
g	<b>Imagen Institucional</b>		
	a. Brindar información a los usuarios que no es de competencia de la CONTRASTADORA	Por persona y caso	2URC
	b. Avería de electro domésticos por mala instalación	Por caso	2URC
	b. Falta de respeto hacia el cliente o Hidrandina	Por persona y caso	1 UIT
	c. Dejar sin servicio de energía eléctrica a los suministros , luego de efectuado el contraste o dejar en mal estado la conexión	Por caso	2URC
	d. Daño o robo de propiedad del cliente	Por persona y caso	1 UIT
	e. Daño o pérdida de materiales de propiedad de Hidrandina	Por persona y caso	1 UIT

	f. Por cobro o pedido indebido al cliente	Por persona y caso	1 UIT Retiro definitivo de las personas involucradas, solicitando la desacreditación del técnico por INACAL
<b>h Información</b>			
	a. Consignar información falsa en las actas de contraste	Por caso	2 UIT Retiro definitivo de las personas involucradas, solicitando la desacreditación del técnico por INACAL
	b. Errores de digitación en los reportes magnéticos indicados en los Términos de Referencia	Por caso	1 URC
	c. Errores de digitación al realizar el descargo del contraste de medidor en el sistema comercial de Hidrandina (ejemplo: errores de los datos consignadores o errores de lectura de contraste)	Por caso	1 URC
	d. Consignar manchas y/o enmendaduras que no permitan visualizar con claridad la información	Por caso	La no facturación de los contrastes que presenten esta situación.
	d. Falsedad en los informes de la Contratista	Por caso	2 URC
	e. Uso indebido de la información proporcionada por Hidrandina	Por caso	2 URC
	f. Alteración de la información proporcionada por Hidrandina	Por caso	2 URC
	g. incorrecta asignación de los valores de contraste, de acuerdo al consumo promedio.	Por caso	2 URC
<b>i Otros</b>			
	a. Trabajo realizado por personal no programado por la contratista	Por caso	2 URC
	b. Uso de Uniforme de Trabajo en días no programados para las actividades exclusivas del contrato.	Por caso	2 URC
	c. Realización de actividades no señaladas en el contrato (sin coordinación con la HIDRANDINA S.A.)	Por Suministro y por caso	1 UIT
	d. No instalar precintos de seguridad a todos los medidores intervenidos (según sea el caso)	Por caso	2 URC
	e. No utilizar plumón indeleble para el llenado de los sticker, o no colocar stickers de contraste	Por caso	2 URC
	f. Uso inadecuado de patrón y/o carga ficticia, para el contraste del medidor.	Por caso/suministro	2 UIT
	g. Uso de patrón y/o carga ficticia con fecha de calibración vencida.	Por caso/suministro	2 UIT
	i. No utilizar el logo del contratista en las móviles	Por caso	2 URC
	j. Utilizar otro tipo de móviles provisionales para el desplazamiento de las cuadrillas en la jornada de trabajo (taxis, colectivo, motos lineales, mototaxis, etc.)	Por caso	1 UIT
	k. Que el(los) técnico(s) contrastador (es) conduzca (n) la(s) móvil (s) de los contrastes por NTCSEURAL.	Por caso	1 UIT
	Suspensión de actividades de contraste.		

- De ocurrir algún evento mencionado en Tabla, un representante del área usuaria emitirá un informe identificando los incumplimientos incurridos que servirá de sustento para la aplicación de la penalidad.
- UIT (Unidad impositiva tributaria)
- URC equivale al 5% de una (01) UIT

### 13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

HIDRANDINA requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el “Servicio de Contraste y/o Verificación de Medidores de Energía Eléctrica en Hidrandina S.A.”, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:





- a. Ejecutar las órdenes de trabajo conforme lo señalado por HIDRANDINA.
- b. Ejecutar las actividades conforme a las características mínimas requeridas y al **anexo A-2**.
- c. Cumplir con las exigencias para el inicio del servicio señaladas en el **anexo A-1**.
- d. En el caso que por negligencia u otro, de LA CONTRATISTA o de su personal, HIDRANDINA se vea afectado por la imposición de multas o sanciones por parte del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía – OSINERGMIN; o de alguna otra autoridad, LA CONTRATISTA asumirá el total de la multa mencionada. Quedando HIDRANDINA autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías.

**14 OBLIGACIONES DE HIDRANDINA**

Las principales obligaciones de HIDRANDINA durante la vigencia del contrato serán:

- a. Emitir órdenes de trabajo para la ejecución de las actividades del contratista.
- b. Proporcionar el material (según le corresponda) necesario para la ejecución de las actividades del contratista conforme las ordenes de trabajo emitidas.
- c. Proporcionar información necesaria para las actividades encomendadas conforme al trabajo a realizar.
- d. Supervisar la ejecución del contrato.
- e. Evaluar la conformidad del servicio.

**15 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La contratación de Servicio de Revisión de Sistemas de Medición de Energía Eléctrica se realizará bajo el sistema de Precios Unitarios

**16 PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del presente servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta que culmine el monto adjudicado, lo que ocurra primero contados a partir del día hábil siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio indicado en el anexo N° A-1

**17 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro de la concesión de HIDRANDINA, comprendidas en el GRUPO II, las que han sido determinadas por esta y corresponde a las siguientes Unidades de Negocio.

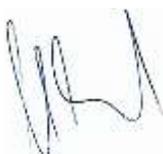
<b>Grupo</b>	<b>Unidades de Negocio</b>
II	Chimbote
	Huaraz

**18 ADELANTOS**

No se entregarán adelantos.

**19 SUBCONTRATACIÓN:**

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

**20 FORMA DE PAGO:**

Mensualmente LA CONTRATISTA presentará valorizaciones, según los formatos establecidos por HIDRANDINA, con su comprobante de pago;

Estos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de HIDRANDINA y contrastada con las órdenes de trabajo diarias.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de HIDRANDINA.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique HIDRANDINA: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD, u otro.

Para la liquidación del Contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá ser validada por la concesionaria.

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Unidad de Control de Pérdidas, previa conformidad del Supervisor designado por la Unidad de Control de Pérdidas

La documentación indicada forma parte del expediente de trabajos realizados que es remitido al Centro de Obligaciones por Pagar (COP), para el proceso de cancelación del servicio.

## 21 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Para la conformidad el **CONTRATISTA** debe presentar un informe de las prestaciones efectuadas.

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Unidad de Control de Pérdidas, previa conformidad del Supervisor designado por la Unidad de Control de Pérdidas

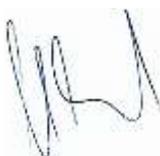
## 22 CONFIDENCIALIDAD

- **La Contratista** está obligada a través de una carta de compromiso a guardar la información recibida de la entidad sin tener derecho a su difusión.
- La Carta de compromiso será entregada a la firma del contrato.
- **La Contratista** y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento.
- Los datos de carácter documental entregados **por HIDRANDINA a La Contratista** y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.
- **La Contratista** deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros.

## 23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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

# ANEXOS



**Anexo N° A-1: Exigencias para el inicio del servicio**

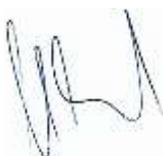
El periodo de implementación es de 05 días calendario a partir de suscrito el contrato, el inicio del servicio se contabiliza a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de implementación.

Para el inicio del servicio se deberá aprobar con las siguientes verificaciones:

1. Verificación del centro de operaciones de LA CONTRATISTA:
2. Verificación de los equipos de comunicación.
3. Verificación de implementos de seguridad de todo el personal de LA CONTRATISTA.
4. Verificación de las Unidades Operativas.
5. Contar con la Charla de Inducción por parte de HIDRANDINA.

Cuyo procedimiento es el siguiente:

- Dentro de los 05 días calendario de suscrito el contrato de servicios, LA CONTRATISTA cursará una comunicación escrita a HIDRANDINA, en la que invitará a los supervisores de HIDRANDINA a efectuar la inspección del centro de operaciones para el inicio del servicio. En dicha comunicación indicará la fecha y hora propuesta la cual no deberá exceder los 2 días calendario siguientes de recibida la comunicación (en caso que ese día fuese no hábil se considerará el día hábil inmediato).
- Durante la inspección, los supervisores de HIDRANDINA suscribirán un Acta de Inspección, en la que se verificará el cumplimiento de las exigencias del contrato.
- Dentro de los 2 días calendario de efectuada la inspección, HIDRANDINA comunicará a LA CONTRATISTA su conformidad y/o las observaciones que tenga al respecto.
- En el caso de presentarse observaciones, LA CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de 1 día hábil para subsanarla o a más tardar el primer día de inicio del servicio.
- En el caso que las observaciones no sean subsanadas dentro del plazo establecido, HIDRANDINA podrá aplicar las penalidades que correspondan por cada tipo de verificación.
- HIDRANDINA podrá autorizar a la Contratista el inicio de las Operaciones con observaciones, siempre que éstas no afecten la calidad o seguridad de las operaciones.
- La contratista deberá adjuntar toda la información solicitada por HIDRANDINA a fin de demostrar documentalmente el cumplimiento de los requisitos para el inicio de las operaciones (CV del personal, documentación de los vehículos entre otros solicitados previamente).



**Anexo N° A-2: Descripción de las actividades****Actividad N° 01: Contratación o Verificación de Medidores****1. Aplicación de la actividad**

- Esta actividad solo podrá ser realizado por una empresa con autorización de INACAL para la contrastación de los siguientes medidores:
  - Medidores de energía eléctrica electromecánicos, monofásicos de dos y tres hilos hasta 80 amperios como corriente máxima, con una clase de precisión de 2.
  - Medidores de energía eléctrica electromecánicos, trifásicos de tres y cuatro hilos hasta 120 amperios como corriente máxima, con una clase de precisión de 2.
  - Medidores de energía eléctrica estáticos (electrónicos), monofásicos de dos hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios.
  - Medidores de energía eléctrica estáticos (electrónicos), trifásicos de tres o cuatro hilos, clase de precisión 1, hasta 120 amperios.

En caso de que OSINERGMIN o INACAL emitan una disposición legal donde permita la contrastación de medidores de energía estáticos (electrónicos) con autorización para medidores electromecánicos, la CONTRATISTA podrá acogerse a esta disposición, siempre y cuando cuente con el equipamiento para contrastar medidores estáticos (electrónicos), monofásicos de 2 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios y trifásicos de 3 y 4 hilos de clase de precisión 1, hasta 120 amperios.

- Esta actividad será aplicada para suministros monofásicos y trifásicos los cuales serán contrastados según el programa emitido por HIDRANDINA.
- La contratista deberá correr con los gastos del traslado de su personal dentro y fuera de la ciudad, así como viáticos y otros gastos.

**2. Notificación previa**

El Técnico Inspector autorizado por INACAL deberá dar aviso al cliente antes de iniciar los trabajos de contrastaciones e indicar al cliente que se le va a interrumpir el servicio de energía eléctrica por el tiempo que dure el contraste.

**3. Ubicación de la caja porta medidor**

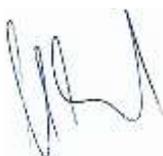
Se deberá efectuar la ubicación física de la caja porta medidor, tomar una fotografía de la caja portamedidor de la situación en la que se encuentra el medidor antes de empezar el procedimiento del contraste.

**4. Inspección general**

- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (cerco de PVC de cuatro cuerpos).
- Antes de iniciar los trabajos deberá efectuar una inspección rápida del estado de la conexión y de los elementos que la componen (estado externo de la caja, estado del sello de bornera, entre otros).
- Detectada cualquier irregularidad deberá ser informada a su centro de operaciones y a la base de HIDRANDINA y efectuar una constatación policial.

**5. Contratación de Medidores**

- El Técnico Inspector, deberá realizar la contrastación de medidor cumpliendo sus procedimientos aprobados por INACAL y la normatividad vigente.
- Al finalizar el contraste del medidor, deberá colocar el sticker de contraste debidamente llenado con plumón de tinta indeleble.



- Considerando que se debe dar imparcialidad al contraste, el cerrado de la caja portamedidor la hará el técnico electricista de la empresa que brinda el servicio complementario al contraste.
- Comunicar a su supervisor los resultados de la contrastación y la finalización de esta actividad.
- Deberán tomar como Mínimo 03 tomas fotográficas, una foto del medidor previo a la intervención y dos fotos posteriores a la intervención, una foto al Medidor con el Sticker correctamente llenado y se aprecie la serie del medidor y de la bornera del medidor con los sellos (precintos) Instalado, en el cual se debe observar el número de Suministro. Las fotos deberán ser codificadas y enviadas a HIDRANDINA en CD.

#### **6. Limpieza de la zona de trabajo**

- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, LA CONTRATISTA deberá dejar la zona totalmente limpia de residuos de materiales eléctricos.

#### **7. Configuración del expediente de intervención**

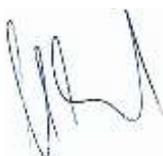
- Se deberán llenar los formatos respectivos en triplicado (original y dos copias).
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la contrastación del medidor, en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- La Contratista deberá entregar las planillas con las firmas de conformidad del usuario, la CONTRATISTA, representante de HIDRANDINA y el representante de OSINERGMIN estos 2 últimos si fuera el caso (colocar la palabra "Ausente" de manera obligatoria, en caso de ausencia dichos representantes).
- En caso que el usuario se negase a la firma del acta del protocolo se debe dejar expresa constancia del mismo.
- La contratista solo podrá utilizar un suministro alternativo por los siguientes motivos:
  - Accesibilidad.
  - Seguridad.
  - Negativa reiterada del usuario a la contrastación del medidor.
  - Medidor cambiado por Mantenimiento
  - Hurto de energía.

Debiendo la Contratista informar a HIDRANDINA (vía Correo Electrónico y a través de su módulo web) las razones por las cuales va a utilizar el suministro alternativo y tomar las fotografías y el Supervisor de la Contratista deberá realizar las gestiones para la ejecución de las constataciones policiales o judiciales para todos los casos. Asimismo, deberá considerar en su propuesta económica el costo que involucre la obtención de la constatación policial o judicial.

- Se deberán tomar las fotografías correspondientes. Una del predio (panorámica), una foto del medidor (que se visualice los datos de placa) y otra de la caja portamedidor (que se visualice el número de suministro).

#### **8. Equipos que suministrará LA CONTRATISTA**

- Un equipo contrastador portátil para medidores monofásicos y/o trifásicos clase de precisión 0.2 con certificado vigente por el INACAL que permita la contrastación de equipos de medición monofásicos electromecánicos de 2 o 3 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 80 amperios y/o medidores trifásicos electromecánicos de 3 y 4 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 120 amperios y constantes decimales o fraccionadas.  
Asimismo, el referido equipo deberá permitir contrastar medidores electrónicos, monofásicos de 2 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios y/o trifásicos de 3 y 4 hilos de clase de precisión 1, hasta 120 amperios.
- Una fuente de corriente AC monofásica del tipo resistiva o inductiva hasta 80 amperios o una fuente de corriente AC trifásica del tipo resistiva o inductiva hasta 120 amperios (según la carga y el tipo de trabajo).  
Para el caso de contrastes de medidores trifásicos no se permitirá el uso de fuentes monofásicas.
- Cada cuadrilla debe tener un equipo patrón y carga certificada por INACAL.

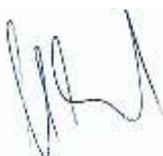


**9. Materiales que suministrará LA CONTRATISTA**

- 03 fotografías digitales (como mínimo), estas deberán ser cargadas en el sistema de HIDRANDINA y a su módulo web y/o impresas a color según requerimiento de HIDRANDINA. HIDRANDINA solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera.
- Plumón de tinta indeleble para el llenado del sticker.
- Formato de contrastación de medidores (original y dos copias)
- Constataciones policiales o judiciales (de ser el caso).
- Perno Socket si es necesario.
- Sticker de contrastación (de acuerdo al modelo y color determinado por HIDRANDINA).

**10. Actividades complementarias incluidas**

- Para el sustento del Usos de Alternativos deberán realizar como mínimo 03 tomas fotográficas, en las cuales se relacionen el suministro con el motivo de la toma de Alternativos, para lo cual deberá ser usada la Pizarra Acrílica consignando los datos solicitados por la supervisión de HIDRANDINA.
- Elaboración del reporte Fotográfico del uso de Alternativos.



**Anexo N° A-3: Metrado y Localidades por Semestre y por Proceso  
RES227-2013 – NTCSE URBANA – NTCSE RURAL**

**Cantidades de contrastes estimadas por semestre por grupo**

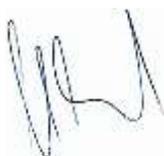
**PROCEDIMIENTO RES227-2013**

- Esta base de contratos es realizado por HIDRANDINA y se elabora previamente al inicio del semestre de acuerdo a los criterios estipulados en la resolución N°227-2013.
- Los sectores típicos que se incluyen en esta normativa son todos. (1, 2, 3, 4, 5, 6, SER)
- La información de los medidores a contrastar, para los semestres son referenciales, se prevé iniciar las actividades en Chimbote.

Procedimiento/Tipo de Medidor	Servicios de contraste y/o verificación de medidores electrónicos y electromecánicos				
	2021 - II	2022 - I	2022 - II	2023 - I	TOTAL
<b>Chimbote</b>					
Monofásicos	6,581	6,825	7,405	8,908	<b>29,719</b>
Trifásicos	268	384	356	473	<b>1,481</b>
<b>Huaraz</b>					
Monofásicos	3098	3,246	3,377	3,692	<b>13,365</b>
Trifásicos	91	89	102	109	<b>391</b>
<b>Conchucos (Huaraz)</b>					
Monofásicos	1,178	1,594	1,784	1,945	<b>6,451</b>
Trifásicos	43	45	48	57	<b>193</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11,259</b>	<b>12,199</b>	<b>13,201</b>	<b>14,941</b>	<b>51,600</b>
<b>TOTAL MONOFÁSICOS</b>	10,857	11,681	12,695	14,302	<b>49,535</b>
<b>TOTAL TRIFÁSICOS</b>	402	518	506	639	<b>2,065</b>

**PROCEDIMIENTO NTCSE**

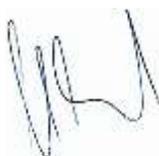
- Al inicio del semestre, OSINERGMIN nos indica las localidades donde se realizarán los contrastes más no los suministros.
- Semanalmente (previo a la semana de ejecución) el OSINERGMIN nos reporta los suministros a contrastar.
- Según lo indicado en la normativa los sectores típicos que abarcan los contrastes por NTCSE son los sectores típicos 1, 2 y 3.





- La cantidad de medidores a contrastar, para los semestres es referencial, sin embargo, se cuenta con las localidades presentadas a continuación, las que varían de un semestre a otro según la ubicación de los suministros sorteados:

UUNN	Nombre Localidad		UUNN	Nombre Localidad	
<b>Chimbote</b>	Alto Perú	Puerto Culebras	<b>Huaraz</b>	Amashca	Misqui
	Barbacay	Puerto Huarmey		Anta	Monterrey
	Cambio Puente	Raipa Bajo		Ataquero	P.Libre Viejo
	Campo Nuevo	Rinconada		Atipayan	P.Libre Nuevo
	Casma	Samanco		Buin	Paltay
	Cerro Blanco	San Damián		Cajamarquilla	Pariahuanca
	Chimbote	San Ignacio-Guadalup		Cantu	Pira-Huaraz
	Coishco	San Jacinto		Caraz	Quenuayoc
	El Castillo	San José de Nepeña		Carhuac	Quishuar
	Guadalupito	San Juan de Vinzos		Carhuaz	Rinconada
	Huambacho El Arenal	San Juanito		Chinacocha	Secsepampa
	Huambacho La Huaca	San Miguel		Cochapampa	Shupluy
	Huarmey	SANTA CLEMENCIA		Coyllur	Tinco
	La Capilla	Tambo Real Nuevo		Cruz Catac	Tingua
	Los Chimus	Tambo Real Viejo		Hualcapampa	Tishtec
	María Cristina	Tortugas		Huanchuy	Tocash
	Nepeña	Vinzos		Huandoy	Trigopampa
Puerto Casma		Huaraz	Tumpa		
		Huascaran	Ucucha		
		Jangas	Unchus		
		Llanganuco	Vicos		
		Los Olivos	Yungar		
		Marcara	Yungay		
		Matacoto	Yuracoto		
		Maya	Yuramarca-La Esperan		
		Mazac			





Procedimiento/Tipo de Medidor	Servicios de contraste y/o verificación de medidores electrónicos y electromecánicos				
	2021 - II	2022 - I	2022 - II	2023 - I	TOTAL
<b>Chimbote</b>					
Monofásicos	1,083	1,087	1,144	1,149	<b>4,456</b>
Trifásicos	40	42	43	45	<b>170</b>
<b>Huaraz</b>					
Monofásicos	657	699	729	736	<b>2,815</b>
Trifásicos	20	22	24	26	<b>92</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1,800</b>	<b>1,850</b>	<b>1,927</b>	<b>1,956</b>	<b>7,533</b>
<b>TOTAL MONOFÁSICOS</b>	1,740	1,786	1,873	1,885	<b>7,271</b>
<b>TOTAL TRIFÁSICOS</b>	60	64	67	71	<b>262</b>

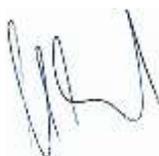
### PROCEDIMIENTO NTCSE RURAL

- Al inicio del semestre, OSINERGMIN nos indica los sistemas eléctricos (de acuerdo a la nueva resolución N°205-2013-OS/CD) donde se realizarán los contrastes más no los suministros.
- Mensualmente (previo al mes de ejecución) el OSINERGMIN nos reporta los suministros a contrastar.
- Según lo indicado en la normativa los sectores típicos que abarcan los contrastes por NTCSE son los sectores típicos 4, 5, 6 y RURAL
- La cantidad de medidores a contrastar, para los semestres es referencial, estas corresponden a las localidades presentadas a continuación, el sorteo de los suministros a contrastar se realiza por sistema eléctrico y por sector típico:

Sistema Eléctrico	Sectores típicos*
<b>SER HUALLANCA</b>	SER
<b>HUALLANCA</b>	5
<b>TICAPAMPA</b>	5
<b>HUARI</b>	5
<b>POMABAMBA</b>	6
<b>CASMA RURAL (BUENAVISTA)</b>	4
<b>CHIMBOTE RURAL</b>	5
<b>Total general</b>	

\*Sectores típico según la resolución N°154-2012-EM/DGE

Procedimiento/Tipo de Medidor	Servicios de contraste y/o verificación de medidores electrónicos y electromecánicos				
	2021 - II	2022 - I	2022 - II	2023 - I	TOTAL
<b>Chimbote</b>					
Monofásicos	651	710	765	793	<b>2,919</b>
Trifásicos	7	9	11	12	<b>39</b>
<b>Huaraz</b>					
Monofásicos	590	668	692	748	<b>2,698</b>
Trifásicos	5	7	6	8	<b>26</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1,297</b>	<b>1,356</b>	<b>1,482</b>	<b>1,547</b>	<b>5,682</b>
<b>TOTAL MONOFÁSICOS</b>	1085	1104	1173	1190	<b>5,617</b>
<b>TOTAL TRIFÁSICOS</b>	12	13	15	16	<b>65</b>



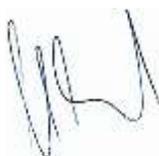


**Importante**

*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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <p>Contar con la acreditación como Organismo de Inspección Acreditado por INACAL evaluado por la norma NTP-ISO/IEC 17020:2012 en el SUBSECTOR 33.20: "Instrumentos y aparatos de medida, verificación, control, navegación y otros fines, excepto equipos de control de procesos Industriales.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la acreditación como Organismo de Inspección Acreditado por INACAL evaluado por la norma NTP-ISO/IEC 17020:2012 en el SUBSECTOR 33.20: "Instrumentos y aparatos de medida, verificación, control, navegación y otros fines, excepto equipos de control de procesos Industriales</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título de Ingeniero electricista, Ingeniero mecánico electricista; Ingeniero industrial o administrador de empresas del personal clave requerido como <b>Coordinador (01)</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o grado 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título o grado 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos o prestaciones en Haber laborado en proyectos o servicios de Revisión, Instalación o Contratación de Medidores en campo para empresas de distribución de energía eléctrica, del personal clave requerido como <b>Coordinador (01)</b> <sup>17</sup> que se contabilizará después de haber obtenido el título</p> <p>➤</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/7,059,806.79 (Siete millones cincuenta y nueve mil ochocientos seis con 79/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Verificación de sistema de medición.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>17</sup> Por consulta recibida por el participante MEDICIONES DE ENERGIA S.A.C.

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:





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

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

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

#### **Importante**

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

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

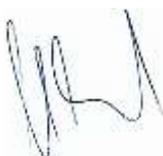
*(...)*

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



**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:

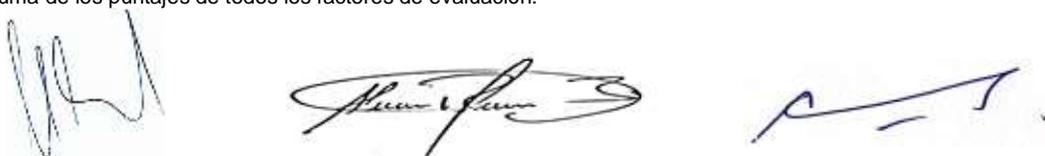
FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                  O<sub>i</sub> = Precio i                  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p align="right"><b>98 puntos</b></p>
<p><b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p> <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.<sup>19</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> 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 align="center"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001  <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001  <b>0 puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p align="center"><b>100 puntos<sup>22</sup></b></p>

<sup>19</sup> 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/>).

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





**Importante**

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°018-2021-1** para la contratación de SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN HIDRANDINA S.A, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN HIDRANDINA S.A

**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 PAGO<sup>23</sup>**

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.

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta que culmine el monto adjudicado, lo que ocurra primero contados a partir del día hábil siguiente a la finalización del periodo de implementación del servicio indicado en el anexo N° A-1,

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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





**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES****Por cambio de personal:**

HIDRANDINA podrá solicitar el reemplazo o la separación de determinado personal de LA CONTRATISTA,

En el caso de ausencia, deficiencia, negligencia o actos que afecten la imagen de HIDRANDINA frente a sus clientes, adicionalmente al requerimiento de reemplazo o separación definitiva,

HIDRANDINA procederá a la aplicación de la penalidad prevista en este numeral.

Teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al CONTRATISTA en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio, si ella efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el contrato y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato; y si éstos cambios no son previamente aprobados por HIDRANDINA, se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo, por cada cambio que realice, a menos que se deba a una causa de fuerza mayor debidamente acreditada, en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente.

Personal	Penalidad
Coordinador General	S/. 5,000.00
Supervisor	S/. 3,000.00

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección para la conformidad de HIDRANDINA.

I	Descripción	Unidad de medida	Penalidad
a	<b>Seguridad</b>		
	Incurrir en negligencia durante los trabajos por parte de los trabajadores o supervisores de la contratista, ocasionando accidentes	Por caso	1.5 UIT
b	<b>Aspectos Legales</b>		
	Sub contratación de actividades (Para actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato – Servicio de contraste de medidores)	Por caso	Resolución de Contrato
c	<b>Aspecto Laboral y Seguridad Social</b>		
	a. No presentación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo en salud y pensiones, con la respectiva relación de personal; y con el VB del área de seguros de la HIDRANDINA S.A.	Se impedirá el inicio de las labores del mes	De encontrarse en campo a trabajadores sin póliza se suspenderá sus labores y se obliga a la contratista a pagar el monto de 10URC por caso encontrado.
	b. Personal en campo realizando sus actividades no utilizando EPPS	Por caso	1.5 URC
		Suspensión de actividades diarias a responsabilidad del contratista.	
	c. No realización de la charla de 05 minutos	Por caso	1.5 URC
	d. No delimitar el área de trabajo con cerco de seguridad	Por caso	1.5 URC
	e. Utilización de implementos de seguridad en mal estado	Por caso	1.5 URC
	f. No contar con herramientas adecuadas para el trabajo descrito	Por caso	2 URC



	g. Unidades móviles que no cuenten con los implementos de seguridad mínimos requeridos	Por caso	2 URC
	h. Posturas inadecuadas para la realización del trabajo.	Por caso	2 URC
	i. No cumplimiento de AST.	Por caso	2 URC
<b>d</b>	<b>Puntualidad</b>		
<b>e</b>	<b>Efectividad</b>		
	a. Error de consignación de los datos en el acta de contraste	Por caso	2 URC
	b. No entregar el acta de contraste del medidor al usuario intervenido	Por caso	2 URC
	c. No llenar completamente el acta de contraste (Datos de medidor, observaciones, etc.)	Por caso	La no facturación de los contrastes que presenten esta situación
	d. No consignar observación en caso de impedimento	Por caso	La no facturación de los contrastes alternos que presenten esta situación
<b>f</b>	<b>Seriedad y Presentación</b>		
	a. No utilización de Fotocheck de manera visible	Por persona	2 URC
	b. No utilización de uniforme completo	Por persona	2 URC
	c. Uso indebido de la credencial	Por persona y caso	2 URC
	d. Uso de Uniforme desgastado (mal aspecto)	Por persona	2 URC
	e. Uso de Fotocheck vencido	Por persona	2 URC
<b>g</b>	<b>Imagen Institucional</b>		
	a. Brindar información a los usuarios que no es de competencia de la CONTRASTADORA	Por persona y caso	2URC
	b. Avería de electro domésticos por mala instalación	Por caso	2URC
	b. Falta de respeto hacia el cliente o Hidrandina	Por persona y caso	1 UIT
	c. Dejar sin servicio de energía eléctrica a los suministros , luego de efectuado el contraste o dejar en mal estado la conexión	Por caso	2URC
	d. Daño o robo de propiedad del cliente	Por persona y caso	1 UIT
	e. Daño o pérdida de materiales de propiedad de Hidrandina	Por persona y caso	1 UIT
	f. Por cobro o pedido indebido al cliente	Por persona y caso	1 UIT
			Retiro definitivo de las personas involucradas, solicitando la desacreditación del técnico por INACAL
<b>h</b>	<b>Información</b>		
	a. Consignar información falsa en las actas de contraste	Por caso	2 UIT
			Retiro definitivo de las personas involucradas, solicitando la desacreditación del técnico por INACAL
	b. Errores de digitación en los reportes magnéticos indicados en los Términos de Referencia	Por caso	1 URC
	c. Errores de digitación al realizar el descargo del contraste de medidor en el sistema comercial de Hidrandina (ejemplo: errores de los datos consignadores o errores de lectura de contraste)	Por caso	1 URC
	d. Consignar manchas y/o enmendaduras que no permitan visualizar con claridad la información	Por caso	La no facturación de los contrastes que presenten esta situación.
	d. Falsedad en los informes de la Contratista	Por caso	2 URC
	e. Uso indebido de la información proporcionada por Hidrandina	Por caso	2 URC
	f. Alteración de la información proporcionada por Hidrandina	Por caso	2 URC
	g. incorrecta asignación de los valores de contraste, de acuerdo al consumo promedio.	Por caso	2 URC

i	<b>Otros</b>	
	a. Trabajo realizado por personal no programado por la contratista	Por caso
	b. Uso de Uniforme de Trabajo en días no programados para las actividades exclusivas del contrato.	Por caso
	c. Realización de actividades no señaladas en el contrato (sin coordinación con la HIDRANDINA S.A.)	Por Suministro y por caso
	d. No instalar precintos de seguridad a todos los medidores intervenidos (según sea el caso)	Por caso
	e. No utilizar plumón indeleble para el llenado de los sticker, o no colocar stickers de contraste	Por caso
	f. Uso inadecuado de patrón y/o carga ficticia, para el contraste del medidor.	Por caso/suministro
	g. Uso de patrón y/o carga ficticia con fecha de calibración vencida.	Por caso/suministro
	i. No utilizar el logo del contratista en las móviles	Por caso
	j. Utilizar otro tipo de móviles provisionales para el desplazamiento de las cuadrillas en la jornada de trabajo (taxis, colectivo, motos lineales, mototaxis, etc.)	Por caso
	k. Que el(los) técnico(s) contrastador (es) conduzca (n) la(s) móvil (s) de los contrastes por NTCSEURAL.	Por caso
	Suspensión de actividades de contraste.	

- De ocurrir algún evento mencionado en Tabla, un representante del área usuaria emitirá un informe identificando los incumplimientos incurridos que servirá de sustento para la aplicación de la penalidad.
- UIT (Unidad impositiva tributaria)
- URC equivale al 5% de una (01) UIT

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:**

EL CONTRATISTA deberá permitir que LA ENTIDAD efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera HIDRANDINA. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA : FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN**

<sup>24</sup> 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).



**CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**ANEXOS**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°018-2021-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 <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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**

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>26</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

**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°018-2021-HDNA-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>27</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>30</sup>

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.*

<sup>30</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°018-2021-HDNA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°018-2021-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°018-2021-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°018-2021-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] [%]<sup>31</sup>

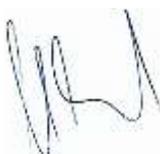
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°018-2021-HDNA-1**  
 Presente.-

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

Items	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total	
Único	<b>Monofásico</b>		<b>62,423</b>		<b>S/0.00</b>	
	<b>SERVICIO DE CONTRASTE Y/O VERIFICACIÓN DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN HIDRANDINA S.A</b>	1. Contraste y/o verificación de medidores Res. 227-2013-OS/CD	Servicio	49,535		0.00
		2. Contraste y/o verificación de medidores por NTCSE D.S.020-97 EM	Servicio	7,271		0.00
		3. Contraste y/o verificación de medidores por NTCSE RURAL R.D.016-2008-EM/DG	Servicio	5,617		0.00
	<b>Trifásico</b>		<b>2,392</b>		<b>0.00</b>	
		1. Contraste y/o verificación de medidores Res. 227-2013-OS/CD	Servicio	2,065		0.00
		2. Contraste y/o verificación de medidores por NTCSE D.S.020-97 EM	Servicio	262		0.00
		3. Contraste y/o verificación de medidores por NTCSE RURAL R.D.016-2008-EM/DG	Servicio	65		0.00
	<b>TOTAL</b>					<b>S/0.00</b>

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

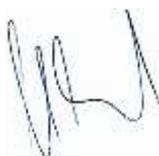
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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





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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°018-2021-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 <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> 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.

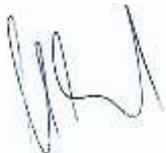
<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> 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".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> 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.

<sup>39</sup> 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 <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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°018-2021-HDNA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/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.*

