

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°55-2022-HDNA-1



Hidrandina

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

Contratación de una Empresa para Ejecutar el Servicio Especializado de Mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo, atención de emergencias, mediciones de calidad, ejecución de pequeñas remodelaciones y ampliaciones en los sistemas eléctricos de distribución de la UU EE Cajamarca - Unidad Técnica - Cajamarca”.





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HIDRANDINA S.A
RUC N° : 20132023540
Domicilio legal : Jr. San Martín Nro. 831. La Libertad - Trujillo
Teléfono: : 481300 – ANEXO-31591
Correo electrónico: : mesadepartesHDNA@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Contratación de una Empresa para Ejecutar el Servicio Especializado de Mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo, atención de emergencias, mediciones de calidad, ejecución de pequeñas remodelaciones y ampliaciones en los sistemas eléctricos de distribución de la UU EE Cajamarca - Unidad Técnica - Cajamarca”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente GR/EL-592-2022 el 16 de noviembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregada la orden de trabajo de inicio por parte de la Unidad Técnica de la Unidad Empresarial Cajamarca en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de doce con 00/100 soles (S/ 12.00) en nuestra cuenta corriente bancaria N°000-1566083 y CCI N° 00940700000156608380 del Banco Scotiabank. Con la copia de la solicitud y del voucher de pago se entregará las Bases en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:00 a 18:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y disposiciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 001-2022-TR
- Ley N° 29245; Ley que regula los servicios de tercerización y D. Leg. N° 1038, que precisa alcances de la Ley N° 29245.
- D.S. 006-2008-TR, Reglamento de la Ley N° 29245 y del D. Leg. N° 1038 que regulan los servicios de tercerización.
- Ley de Concesiones Eléctricas D.L. N° 25844.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009 – 93 – EM.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley 28783 del D.S. 005-2012-TR.
- Ley N° 30222 que modifica a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2013-MEM/DM)
- Ordenanzas y Normas Municipales vigentes, relacionadas con uso de vías públicas y trabajos que impliquen rotura de solados e interferencias de vías.
- Reglamentos, procedimientos, normas internas de Hidrandina, otros aplicables.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 R.M. 214 – 2011 – MEM/DM
- Normas Técnicas de Electrificación Rural
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020 – 97 – E.M. o Norma superior de que lo reemplace.
- Atención de Deficiencias y Fiscalización de Alumbrado Público R.M. N° 192-2003-OS-CD.
- Procedimiento para la supervisión de las instalaciones de Distribución Eléctrica por seguridad pública. Res. No 228-2009-OS/CD.



- Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución R.M. 013 – 2003 – EM/DM
- Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERGMIN Ley N° 26734:
- Reglamento de la Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERG D.S. N° 005 – 97 EM.
- Código de Medio Ambiente y Recursos Naturales DL. N° 613.
- Reglamento de Protección Ambiental para las Actividades Eléctricas D.S. 029 – 94 – EM.
- Ley de Electrificación Rural y de localidades aisladas y de frontera. Ley N° 27744.
- Ley de Electrificación Rural. Ley N° 28749.
- Reglamento de la Ley de Electrificación Rural. Decreto Supremo N° 025-2007-EM.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE.
- Norma DGE “Alumbrado de Vías Públicas en áreas rurales”.
- Reglamento Nacional de Construcciones.
- Procedimientos Osinergmin vigentes
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de HIDRANDINA S.A.
- Directiva OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural
- Decreto legislativo N° 1278 Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento del DL N°1278
- Decreto Supremo N°001-2012-MINAM Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE.
- Resolución Ministerial N° 040-2020 / Minsa: Aprueban “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (COVID-19)
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA
- Resolución Ministerial N° 255-2016 / Minsa: Aprobar la “Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud”
- Resolución Ministerial N° 055-2020 TR: “Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID – 19) en el ámbito laboral”
- Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME de fecha 19.03.2020
- Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020
- Reglamento Interno de Trabajo
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM: Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 321 .MINSA/DGIESP-2021 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS CoV-2.
- R.M. 265-2020-MINSA: modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM: aprueba el documento denominado “Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM: modifica el documento denominado “Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”
- Directiva Corporativa N° 034-200 –GG
- Protocolo de medidas de prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación de infección por COVID-19 en las empresas del Grupo Distriluz – Código PRC23-01.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la empresa Hidrandina – Código PL23-40.
- Otros inherentes a la actividad vigente o normas que reemplacen a las vigentes.
-

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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



persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

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

Importante

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

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



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Empresarial Cajamarca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El expediente de los trabajos realizados.
- La Orden de Servicio aprobada por el funcionario responsable.

Dicha documentación se debe ingresar a la Plataforma de pagos de Hidrandina (<http://campushdna.distriluz.com.pe/proveedor>) con la documentación solicitada.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“Contratación de una Empresa para Ejecutar el Servicio Especializado de Mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo, atención de emergencias, mediciones de calidad, ejecución de pequeñas remodelaciones y ampliaciones en los sistemas eléctricos de distribución de la UU EE Cajamarca - Unidad Técnica - Cajamarca”.

2. FINALIDAD PUBLICA:

El servicio de venta de energía eléctrica, está calificado como un servicio básico para la población, por ello es de interés de la población que HIDRANDINA ejecute mejoras continuas a los procesos de mantenimiento de los sistemas eléctricos para garantizar la atención de manera oportuna entregando un suministro de energía cumpliendo la normatividad vigente.

Las actividades de mantenimiento de las instalaciones de distribución, están orientadas a mantener las instalaciones eléctricas de **HIDRANDINA S.A.** dentro del ámbito de su área de concesión en forma oportuna y eficiente, que contribuirán en la mejora de la calidad del servicio eléctrico hacia nuestros clientes mejorando la calidad de vida.

3. AREA USUARIA:

La Unidad Técnica de la Unidad Empresarial Cajamarca.

4. AREA SOLICITANTE:

La Gerencia Técnica

5. ANTECEDENTES.

Desde el año 2014 se viene ejecutando las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo, atención de emergencias, mediciones de calidad, ejecución de pequeñas remodelaciones y ampliaciones en los sistemas eléctricos de distribución de la U.E. Cajamarca, Hidrandina S.A.

Es necesario como los años anteriores seguir contando con los Servicios especializados de Mantenimiento Preventivo, Predictivo, Correctivo, Atención de Emergencias, Mediciones de Calidad, Ejecución de Pequeñas Remodelaciones y Ampliaciones en los Sistemas Eléctricos de Distribución de la U.E. Cajamarca, Hidrandina S.A, lo que nos permitirá brindar un buen servicio a nuestros clientes.



6. VINCULACION CON EL POI:

El presente servicio se encuentra vinculada al objetivo estratégico de Hidrandina:

- OEI 2. Incrementar el valor social y ambiental
- OEI 3. Mejorar la calidad de los servicios
- OEI 4. Mejorar la eficiencia operativa

7. OBJETIVOS DEL REQUERIMIENTO:

7.1 OBJETIVOS GENERALES:

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de una empresa que realice el servicio especializado en mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo, atención de emergencias, mediciones de calidad, ejecución de pequeñas remodelaciones y ampliaciones en los sistemas eléctricos de distribución de la UU EE Cajamarca - Unidad Técnica - Cajamarca

Las actividades de mantenimiento son:

- Actividades de Alumbrado Público.
- Actividades de Baja Tensión.
- Actividades de Media Tensión.
- Actividades de Subestaciones Distribución.
- Actividades cuadrillas de Emergencias.

7.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Este servicio tiene como objetivo específico brindar el servicio especializado en mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo del sistema de distribución de energía eléctrica en los Servicios Eléctricos de la Unidad Empresarial Cajamarca; a fin de garantizar la continuidad del servicio eléctrico en beneficio del ciudadano en concordancia con las exigencias de las normas eléctricas del sector; para ello **EL CONTRATISTA** debe realizar lo siguiente:

- a) Ejecutar los trabajos de mantenimiento con calidad, seguridad y oportunidad, de acuerdo a la normatividad vigente y sin afectar el medio ambiente, prolongando la vida útil de las instalaciones eléctricas de **HIDRANDINA S.A.** y manteniendo la confiabilidad y calidad del servicio para cumplir con las exigencias de la Norma Técnicas de Calidad de los Servicios Eléctricos, Código Nacional Eléctrico, Normas de Seguridad Pública, Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo con Electricidad y normativas afines vigentes.
- b) Atender las solicitudes de ampliaciones o remodelaciones dispuestas por **HIDRANDINA S.A.**
- c) Cumplir oportunamente con los tiempos establecidos por **HIDRANDINA S.A.**, las averías eléctricas en Baja Tensión (BT), Media Tensión (MT) y cualquier tipo de reclamo o solicitud de nuestros clientes y eventos de emergencia autorizados por



HIDRANDINA S.A., sin que se alteren los costos unitarios de la valorización de actividades.

- d) Cumplir con el Programa de Mantenimiento y de las necesidades del sistema eléctrico respetando el Plan de Remodelaciones y Ampliación Anual.
- e) Mejorar la imagen de **HIDRANDINA S.A.** disminuyendo los tiempos de atención del mantenimiento correctivo.
- f) Mantener los indicadores de Calidad de Suministro, Calidad de Producto y Calidad de Alumbrado Público, acorde con lo exigido por las NTCSE, NTCSE y demás actualizaciones.
- g) Mantener la operación y continuidad del servicio, de manera segura y confiable, con el fin de alcanzar las metas establecidas para cada indicador: DEK, FEK, FIC, TIC, SAIDI, SAIFI, Calidad del Producto, otros.
- h) Ejecutar el servicio con calidad, seguridad y eficiencia, eliminando los reclamos de clientes y de la autoridad por trabajos mal ejecutados o a destiempo.
- i) Mantener actualizado la información Small Word Georreferenciada, registrando todas las modificaciones que se realiza en las instalaciones eléctricas, como parte de actividades de mantenimiento.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS** para todas las actividades acordes al **Anexo N° 01 - Metrados de Actividades - UNCAJ**

9. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

9.1 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

El **CONTRATISTA**, debe prestar el servicio ejecutando en forma oportuna las actividades que se indican en el **Anexo N° 02 – Descripción de Actividades**, garantizando un servicio continuo y confiable a los clientes de **HIDRANDINA S.A.** y no clientes relacionados con la atención de los mantenimientos programados, reclamos, emergencias, denuncias, alumbrado público, mediciones de calidad y ampliación de redes de acuerdo a los instructivos, políticas, procedimientos establecidos por **HIDRANDINA S.A.** y las modificaciones que tuvieran lugar.

El alcance de la prestación de servicios es todo el sistema eléctrico de Cajamarca, entendiéndose ello las instalaciones eléctricas, como baja tensión, media tensión, alta tensión, subestaciones de transformación, centrales hidráulicas.

9.2 ACTIVIDADES.

El **CONTRATISTA** deberá realizar las siguientes actividades de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo siendo estas en:

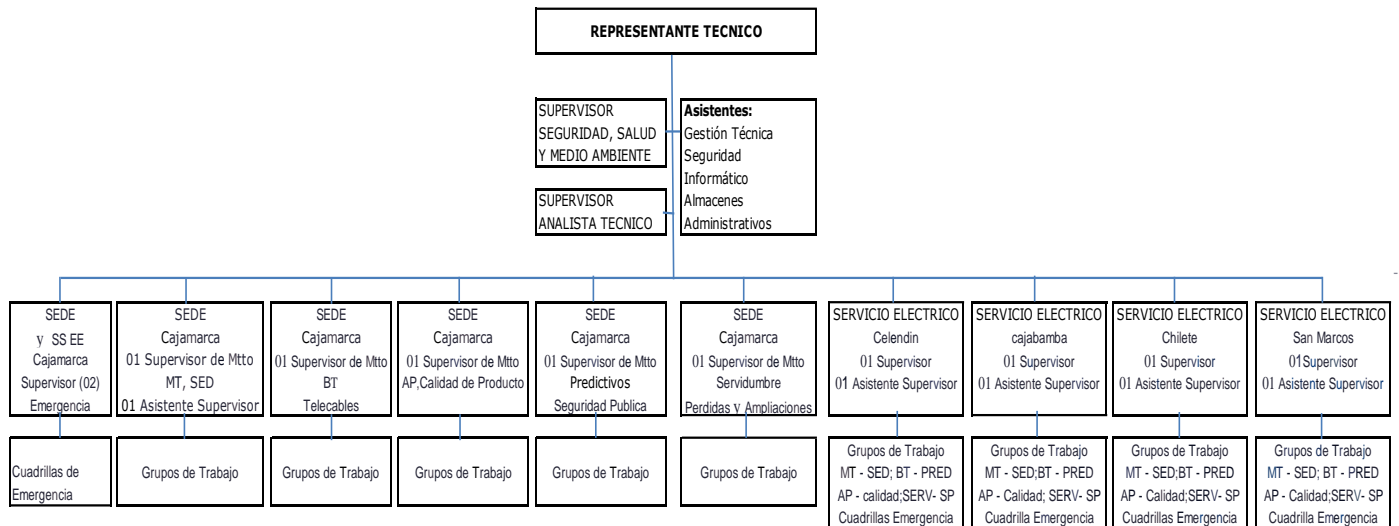
- Actividades de Alumbrado Público.
- Actividades de Baja Tensión.
- Actividades de Media Tensión.
- Actividades de Subestaciones Distribución.
- Actividades cuadrillas de Emergencias.



La descripción de las tareas (partidas) para cada actividad se encuentra en el **ANEXO N° 02 - Descripción de Actividades.**

9.3 ORGANIZACIÓN MINIMA.

A fin de contribuir eficientemente en la gestión técnica; el contratista debe estar organizado como mínimo de la siguiente manera:



9.3.1 CONSIDERACIONES TECNICAS.

- Los trabajos serán ejecutados, en las condiciones y prioridades que fijará la Unidad Empresarial a través del Jefe Técnico o el supervisor de mantenimiento de distribución. El registro, control y liquidación de actividades en el sistema ERP – SAP se llevará a cabo mediante la generación de ORDENES DE MANTENIMIENTO (OM).
- El **CONTRATISTA**, en caso de los servicios de emergencia, recibe las órdenes de trabajo a través del módulo NGC, igualmente recepciona ordenes de trabajo del personal Supervisor, Jefatura Técnica de HIDRANDINA S.A, vía celular, correo, Whatsapp
- Para el resto de actividades de mantenimiento se generar una orden de mantenimiento, en algunos casos de necesidad el Supervisor de Mantenimiento o el Jefe Técnico puede mediante correo solicitar la ejecución de una actividad.

El **CONTRATISTA** las ejecuta según los plazos establecidos, en ninguno de los casos deben ser superiores a los plazos establecidos en la NTCSE y NTCSE.

- El **CONTRATISTA** verifica la orden de trabajo o de mantenimiento recibida y constatará en campo tanto el metrados de materiales como de servicio necesario. En caso de ajustes se deben coordinar con el supervisor de Mantenimiento.



- e) Una vez concordada la orden de trabajo, la CONTRATISTA podrá retirar los materiales de las bodegas de Hidrandina, para ello el CONTRATISTA debe disponer de sus Guías de Remisión, para el caso de las actividades de emergencia los materiales requeridos inmediatamente con apoyo de un personal de la Unidad Técnica o de los Servicios Eléctricos.
- f) La cuadrilla de emergencia realiza los trabajos urgentes, según lo descrito en el **Anexo N° 02 – Descripción de Actividades**.
- g) En el caso de trabajos de emergencia la orden de trabajo será comunicada mediante radio, teléfono, celular, correo o verbal y debe hacer referencia a un número de interrupción del servicio u otro que disponga Hidrandina para su posterior liquidación, para ello la CONTRATISTA debe contar con formatos adecuados acordados con **HIDRANDINA S.A.**
- h) Las maniobras de apertura y cierre de circuitos serán realizados por la cuadrilla del turno de emergencia, así como la localización de fallas. Estos servicios están contemplados para que sea ejecutado por personal CONTRATISTA.
- i) El representante técnico debe de acercarse en forma diaria a **HIDRANDINA S.A** a fin de entregar su solicitud de intervención indicando actividad a realizar de acuerdo con la Orden de Mantenimiento (OM), tiempo estimado de trabajo y detalles de interés en materia técnica y de seguridad.
- j) El Supervisor de la CONTRATISTA debe solicitar al Supervisor o técnico del control de calidad de **HIDRANDINA S.A**, de acuerdo al procedimiento establecido, el inicio de las actividades de dicha orden de trabajo vía celular u otro medio de comunicación aprobado por **HIDRANDINA S.A.**
- k) Durante los trabajos el Supervisor de **HIDRANDINA S.A** está facultado a hacer consultas sobre el desarrollo de las mismas. El Supervisor de la CONTRATISTA está obligado a informar por teléfono u otro medio, los avances de los trabajos, incidentes, accidentes, reclamos de clientes, así como indicar la hora de inicio y finalización de labores, de no hacerlo estará sujeto a penalidades.
- l) En caso de que las actividades a ejecutar necesiten de licencia municipal o policial, o si es necesario la notificación a usuarios o entidades públicas, la gestión de los mismos será de entera responsabilidad del **CONTRATISTA** con la debida autorización de **HIDRANDINA S.A.** La omisión de estas gestiones se considerará como falta al cumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias de los servicios eléctricos, siendo penalizado según el **ANEXO N° 05 – Otras Penalidades** y además descontándole de la valorización los costos por daños y perjuicios a **HIDRANDINA S.A.** y/o terceros afectados.

Hidrandina S.A. gestionará la licencia municipal en caso se requiera para la ejecución de actividades. El contratista proyectará carta a la Municipalidad según modelo para la apertura de hoyos en la vía pública de acuerdo a la LCE, efectuará denuncias y constataciones policiales, notificaciones en caso encuentre oposición tal como se ha establecido en algunas actividades de las bases.

- m) Culminados los trabajos la CONTRATISTA solicitará a la supervisión de **HIDRANDINA S.A.** a fin de que de la conformidad y apruebe la ejecución de la orden de trabajos. La supervisión y verificación de las actividades se efectuará en un máximo de 7 días calendarios.



- n) Los trabajos serán ejecutados, en las condiciones y prioridades que fijará la Unidad Empresarial de Cajamarca a través del Supervisor de Mantenimiento y/o el Jefe Técnico. El registro, control y liquidación de actividades en el sistema SAP (sistema aplicaciones y productos) se llevará a cabo mediante la generación de Ordenes de Mantenimiento (OM), comunicación vía NGC de **HIDRANDINA S.A.**, Correo electrónico, Comunicación vía celular u otro medio, lo cual que será realizado por el Supervisor de Mantenimiento y/o el Jefe Técnico, considerando los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de **HIDRANDINA S.A.**
- o) Para la ejecución del servicio, se debe considerar las condiciones que se describen a continuación:
- ✓ Los materiales serán suministrados por **HIDRANDINA S.A.** y deben ser retirados por el **CONTRATISTA** desde el almacén o bodegas de **HIDRANDINA S.A.** con las notas de salida de material que le serán entregados previamente por **HIDRANDINA S.A.**, para ello el contratista debe contar con sus propias guías de remisión.
 - ✓ El **CONTRATISTA** debe contar con un almacén exclusivo y en lugar estratégico para un efectivo desarrollo de sus actividades (mantenimiento, predictivo, correctivo, preventivo, emergencia, mediciones de calidad y pequeñas ampliaciones), mediante un control adecuado y bajo responsabilidad del **CONTRATISTA**, para ello el Supervisor de Mantenimiento, de área o los Supervisores de los Servicios Eléctricos de Chilete, San Marcos, Cajabamba y Celendín podrá entregar quincenalmente y/o mensual los materiales incluyendo a los de mayor rotación, según la necesidad del servicios para la posterior liquidación semanal, quincenal o mensual, según lo determine el Supervisor de Mantenimiento o los Supervisores de los Servicios Eléctricos de Chilete, San Marcos, Cajabamba y Celendín
 - ✓ El **CONTRATISTA** debe devolver al almacén de la Unidad de Negocios Cajamarca, todos los materiales que no se hayan instalado con las respectivas notas de ingreso por devolución.
 - ✓ Los materiales recuperados o de segundo uso se devolverán a **HIDRANDINA S.A.** con el método que esta defina. El **CONTRATISTA** para efectuar la devolución a los almacenes de **HIDRANDINA S.A.**, de todos los equipos y materiales retirados con motivo de los trabajos realizados, debe reportar inmediatamente al supervisor de **HIDRANDINA S.A.**, mediante formatos establecidos donde se discriminará la condición de los materiales (Segundo uso y chatarra).
 - ✓ El **CONTRATISTA** estará a cargo del almacenamiento y custodia de todos los materiales entregados por **HIDRANDINA S.A.**, para la ejecución de los trabajos, siendo responsable por todos los riesgos y pérdidas que pudieren presentar los mismos. El cambio de material proporcionado por **HIDRANDINA S.A.** por otro similar (en marca, tipo o mal estado de conservación), está catalogada como una falta muy grave.
 - ✓ A fin de optimizar el proceso de despacho de materiales, con la aceptación de ambas partes, **se podrá implementar almacenes virtuales** a cargo del contratista, sin afectar el costo del servicio.



El procedimiento para el tratamiento y gestión del mantenimiento se adjunta en los siguientes anexos:

- **Anexo 03 – A I12-01-01: Instrucción Mantenimiento Predictivo**
- **Anexo 03 – B I12-01-02: Instrucción Mantenimiento Preventivo**
- **Anexo 03 – C I12-01-03: Instrucción Mantenimiento Correctivo**

En general, para todas las actividades concursadas se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La Unidad Técnica de la Unidad Empresarial Cajamarca, se reserva el derecho de programar las actividades y las diferentes tareas o trabajos que asignará al CONTRATISTA, de acuerdo a sus necesidades la Unidad Empresarial de Cajamarca entregará diariamente y/o semanalmente al CONTRATISTA, un conjunto de actividades que deben de ser atendidas en los plazos establecidos.
- b) Los trabajos a ejecutar pueden ser autorizados mediante correo electrónico emitido por la Jefatura Técnica de la Unidad Empresarial o la Supervisión de Mantenimiento de Distribución a la dirección electrónica oficial de la CONTRATISTA o mediante orden de mantenimiento debidamente firmada por el representante autorizado de Hidrandina. No se reconocerán las liquidaciones de servicios que no cuenten con órdenes de trabajo debidamente firmadas y selladas.
- c) La Unidad Empresarial entregará al CONTRATISTA ÓRDENES DE TRABAJO (u ORDENES DE MANTENIMIENTO) debidamente firmada por el representante autorizado de Hidrandina. La CONTRATISTA deberá designar a las personas autorizadas para recibir y firmar el cargo por las órdenes de mantenimiento recibidas de Hidrandina. No se reconocerán las liquidaciones de servicios que no cuenten con órdenes de trabajo debidamente firmadas y selladas.
- d) La ejecución de las Ordenes de Mantenimiento se deben realizar teniendo como requisitos mínimos lo indicado en las IPERC y PETS de la **CONTRATISTA**. Es necesario precisar que los IPERC y PETS que adopte o desarrolle la **CONTRATISTA** deberán ser revisados por HIDRANDINA S.A. a través de sus supervisores y con el visto bueno del Supervisor de Seguridad de HIDRANDINA S.A.
- e) El representante técnico o los Supervisores de la **CONTRATISTA** serán los responsables de coordinar la ejecución de los trabajos dentro de los plazos establecidos, llevarán un control de los mismos para evitar demoras, ausencias, incumplimientos de medidas de seguridad o cuidado del medio ambiente, etc.
- f) El **CONTRATISTA** deberá informar sobre los trabajos efectuados en un plazo máximo de dos (2) días hábiles después de haberse ejecutado mediante informe escrito y/o medio magnético adjuntando evidencias



fotográficas y/o documentación pertinente. En el caso de las tareas de emergencia estos informes deben de ser en forma diaria con los sustentos correspondientes.

- g) Las órdenes de trabajo ejecutadas con sus liquidaciones deberán de ser entregadas a la Unidad Empresarial semanalmente o con las frecuencias que ésta le indique para casos especiales, cualquier desatención al respecto no justificada o por responsabilidad de la CONTRATISTA será susceptible de aplicación de sanción administrativa cuyas causales de aplicación de multas y sus montos se indican en el **Anexo 05 - Otras Penalidades**.
- h) Las entregas de informes, reportes y otros será a la Supervisión de Mantenimiento de Distribución de la Unidad Empresarial.
- i) Todos los informes, reportes y otros deben de contener la firma autorizada de los supervisores de la CONTRATISTA y deben de ser entregados en el tiempo estipulado.
- j) El CONTRATISTA se dará por enterado y ordenado del trabajo a realizar al recibir la orden de mantenimiento (u orden de trabajo) por parte de Hidrandina o a través de correo electrónico a la dirección electrónica oficial de la CONTRATISTA. Con este documento oficial el CONTRATISTA será el único responsable de designar a su supervisor y asistentes de supervisión que estarán a cargo y serán los responsables de la supervisión directa del personal a su cargo y del desarrollo de las actividades a ejecutarse. Asimismo, se encargará de verificar que el metrado de materiales necesarios esté completo.
- k) El **CONTRATISTA** para inicio de los trabajos programados deberá de presentar plan de Trabajo a la Supervisión de Mantenimiento de Distribución, cuando ésta se lo solicite donde deberá adjuntar la información necesaria y suficiente indicado por la supervisión de Hidrandina.
- l) Para dar inicio a los trabajos el ingeniero supervisor de la **CONTRATISTA** deberá verificar la correcta implementación tanto técnica como de seguridad para el desarrollo de las actividades al 100%, así mismo deben dar instrucciones a su cuadrilla respecto los trabajos a realizar, además dedicar un tiempo obligatorio para una charla de seguridad, verificación de sus Procedimientos de Trabajo seguro y de la correcta identificación de riesgos asociados a la actividad y al ambiente donde se desarrolla la actividad, así como la aplicación de los controles pertinentes, actividades que deberán estar debidamente registrada y firmada, esta labor es intransferible.
- m) La supervisión de la CONTRATISTA a través de sus supervisores y su supervisor de seguridad deberá ser permanente en trabajos de alto riesgo, de gran envergadura, especializados o en trabajos en que Hidrandina disponga permanencia total.



- n) A fin de permitir realizar el seguimiento del estado de las Ordenes de Mantenimiento y las liquidaciones, el CONTRATISTA en forma semanal enviará por correo electrónico, en una hoja EXCEL, el listado de Ordenes de Mantenimiento (fecha de emisión, fecha de recepción, fecha programada, fecha de ejecución, valor de la Orden de Mantenimiento (montos de mano de obra y de materiales por separado), valor liquidado (mano de obra y materiales por separado), balance de materiales instalados y retirados de campo (con sus formatos de retiro y devolución a almacén de Hidrandina) circuito, alimentador, Unidad de Negocio, Supervisor, tipo de mantenimiento. Formato que será acordado con Hidrandina.

9.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica legalmente constituida; con registro nacional de proveedores y habilitado que cuente con la disponibilidad de personal, herramientas, equipamiento y Condiciones óptimas para la prestación del servicio.

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

9.4.1.- Aspectos referidos al Personal.

PERSONAL	CANTIDAD
PERSONAL PROFESIONAL	
REPRESENTANTE TECNICO - CLAVE	01
SUPERVISOR DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	01
SUPERVISORES DEL CONTRATISTA	13
PERSONAL TECNICO OPERATIVO	
TÉCNICO ELECTRICISTA LINIERO	62
TECNICOS AYUDANTES	58
ASISTENTE SUPERVISOR	05
PERSONAL CHOFER	14
CHOFER DE GRUA	3

Perfil en el **Anexo 06A - Perfil del Personal Clave.**

Perfil en el **Anexo 06B - Perfil del Personal Supervisor de Seguridad, prevención de Riesgos, Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente.**



Perfil en el Anexo 06C - Perfil del Personal Supervisor

Perfil en el Anexo 06D - Perfil del Personal Operativo

El perfil del personal será acreditado por el **CONTRATISTA** al inicio del servicio, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios de entregada la orden de trabajo inicial por el área usuaria, debiendo presentar el currículum documentado del personal operativo que asignará a los trabajos; asimismo, deberá presentar la relación o nómina del personal **Clave, Supervisor de Seguridad, prevención de Riesgos, Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente, Supervisores y Operativo** que asignará a la prestación de los trabajos, detallando:

- a) Apellidos y nombres completos.
- b) Fecha de nacimiento.
- c) Nacionalidad.
- d) Documento Nacional de Identidad.
- e) Foto Tamaño Carné.
- f) Domicilio actual.
- g) Teléfono para su referencia de su propiedad o de algún familiar.
- h) Fecha de ingreso a la empresa del CONTRATISTA.
- i) Último empleo.
- j) Motivo de desvinculación del trabajo anterior.
- k) Record laboral a manera de declaración jurada.

Dentro de los primeros siete (7) días calendarios de cada mes, el **CONTRATISTA** está obligada a enviar a **HIDRANDINA S.A.**, la relación actualizada de su personal mediante correo electrónico.

Toda modificación de la información contenida en la relación o nómina del personal debe comunicarse por escrito, en el plazo de tres (03) días calendarios de ocurrido el hecho al Jefe Técnico.

En caso de que el **CONTRATISTA** requiera incremento o reemplazos de personal el **CONTRATISTA**, debe comunicar por escrito, la relación del personal propuesto, incluyendo el motivo del cambio y adjuntando el currículum documentado que acredite el cumplimiento con el perfil solicitado. El personal por incremento o reemplazo será autorizado por el Jefe Técnico previa evaluación de la documentación presentada. Tratando este servicio de la ejecución de actividades de alto riesgo, **HIDRANDINA S.A.** se reserva el derecho de rechazar cualquier personal por incremento o reemplazo que no le haya sido comunicado por el **CONTRATISTA** ni evaluado su perfil previamente.

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

El personal clave propuesto en la oferta no podrá ser reemplazado dentro de los primeros seis (06) meses de suscrito el contrato, salvo en el supuesto previsto en el párrafo siguiente.



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

Cualquier problema con organismos municipales, policiales o entes fiscalizadores originados por la no posesión de la credencial indicada precedentemente, será de exclusiva responsabilidad y cargo del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** se compromete a capacitar y a entrenar a su personal como mínimo 05 horas por mes en cada una de estas actividades. Para la verificación por parte de **HIDRANDINA S.A.**, el **CONTRATISTA** debe informar las fechas, horas y lugar donde se llevará a cabo la capacitación y mantendrán un registro auditable.

9.4.2.- Aspectos referidos a la infraestructura, equipamiento, máquinas y herramientas.

a). - Equipos de Protección Personal

El **CONTRATISTA** para el inicio del servicio debe cumplir obligatoriamente con acreditar las especificaciones en materia de seguridad según lo establece la ley de seguridad y salud en el trabajo Ley 29783 y sus modificaciones, el RISST y el RESESATE; entre ellos:

CUADRO 01- Especificaciones Técnicas de Seguridad

EQUIPOS	NORMAS	DESCRIPCIÓN
Botas de Jebe	N.T.P. 241.004:	CALZADO. Requisitos para calzado de seguridad, calzado de protección y calzado ocupacional de uso profesional. 2a. ed
	UNE EN 345:	Especificaciones para el calzado de seguridad de uso profesional.
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma
Calzado de Seguridad	N.T.P. 241.004:	CALZADO. Requisitos para calzado de seguridad, calzado de protección y calzado ocupacional de uso profesional.
	ANSI Z41:1999	American National Standard for personal protection – Protective footwear
	ASTM F2413-18 I/75 C/75 EH	Standard Specification for Performance Requirements for Protective (Safety) Toe Cap Footwear
	NTP-ISO 20345:2017	Equipo de protección personal. Calzado de Seguridad (EQV. ISO 20345:2011). 2ª Edición.
	RESESATE 2013	Artículo 108, Capítulo I del título V.
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma.

EQUIPOS	NORMAS	DESCRIPCIÓN
Caretas para Soldar	EN 175	Protección individual. Equipos para la protección de los ojos y la cara durante la soldadura y técnicas afines.
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma
Casco de Seguridad para personal electricista	ANSI/ISEA Z89.1-2014	NORMA DE FABRICACIÓN Y PRUEBAS: Protección industrial a la cabeza
	ANSI /ISEA 107:2004	NORMA ADICIONAL: HIGH-VISIBILITY SAFETY APPAREL.
	RESESATE 2013	Artículo 102, Capítulo I del título V.
Chaleco de Alta Visibilidad	ANSI /ISEA 107	HIGH-VISIBILITY SAFETY APPAREL
	UNE-EN ISO 20471:2013/A1:2017	Ropa de alta visibilidad. Métodos de ensayo y requisitos. Modificación 1 .(ISO 20471:2013/Amd 1:2016).
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma
Escarpinos de cuero cromo para soldador	UNE 420	Requisitos Generales (Inocuidad, Dexteridad, Valor de PH, Contenido cromo).
	Material	Cuero de serraje vacuno o Bovino
	Curtido	Al cromo
	Hilo de costura	Hilo Kevlar o similar (indicar material)
	UNE EN 388	Nivel de Eficiencia (Resistencia a la perforación, resistencia al corte por cuchilla, resistencia a la abrasión).
	UNE EN 407	Nivel de Eficiencia (Resistencia a pequeñas salpicaduras de metal fundido)
	Marcado	Pictogramas de acuerdo con los niveles de eficiencia especificados
Mandil de cuero cromo para soldador	UNE 420	Requisitos Generales (Inocuidad, Dexteridad, Valor de PH, Contenido cromo)
	Material	Cuero de serraje vacuno o Bovino
	Curtido	Al cromo
	Hilo de costura	Hilo Kevlar o similar (indicar material)
	Dimensiones	60 x 90 de una sola pieza
	Correas de cuero con doble remache, sin hebilla metálica	Si
	UNE EN 388	Nivel de Eficiencia (Resistencia a la perforación, resistencia al corte por cuchilla, resistencia a la abrasión).
	UNE EN 407	Nivel de Eficiencia (Resistencia a pequeñas salpicaduras de metal fundido)
Equipos de Protección Anticaídas y Equipos de Protección Anti caídas Dieléctrico	NTP 399.047	Cinturones, correas y arneses de seguridad.
	UNE EN 364:1993	Métodos de ensayo
	UNE EN 365:2005	Requisitos generales para las instrucciones de uso, mantenimiento, revisión periódica, reparación, marcado y embalaje.
	UNE EN 354:2011	Equipos de amarre
	UNE EN 361:2002	Arneses anticaídas
	UNE EN 362:2005	Conectores



EQUIPOS	NORMAS	DESCRIPCIÓN
	UNE EN 795:2012	Dispositivo de anclaje
	OSHA 1926.502	Cinturón de Seguridad para posicionamiento
	ANSI A10.14	Cinturón de Seguridad para posicionamiento
	RESESATE 2013	Artículo 107, Capítulo I del título V.
	ANSI Z359.9-2014	Requisitos de Seguridad para Dispositivos de Descenso
	ANSI Z359.11-2014	Requisitos de Seguridad para Arneses de Cuerpo Entero
	ANSI Z359.12-2014	Componentes Conectores para Sistemas Personales de Detención de Caídas.
	ANSI Z359.16-2014	Requisitos de Seguridad para Detenedores de Caídas.
	ASTM F887	Fall Protection
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma
Equipos de Protección Respiratoria	NORMAS DE FABRICACIÓN Y PRUEBAS:	
	29 CFR 1910.134	OSHA's Respiratory Protection Standard
	NIOSH 42 CFR Part 84	NIOSH Respirator Certification Requirements
	ANSI/ ASSP Z 88:2	American National Standard for Respiratory Protection
	NORMAS ADICIONALES:	
	UNE-EN 140:1999	Equipos de protección respiratoria. Medias máscaras y cuartos de máscara. Requisitos, ensayos, marcado.
	UNE-EN 143:2001	Equipos de protección respiratoria. Filtros contra partículas. Requisitos, ensayos, marcado.
	UNE-EN 141:2001	Equipos de protección respiratoria. Filtros contra gases y filtros combinados. Requisitos, ensayo, marcado.
	UNE-EN 132:1999	Equipos de protección respiratoria. Definiciones de términos y pictogramas.
	UNE-EN 133:2002	Equipos de protección respiratoria. Clasificación.
	UNE-EN 134:1998	Equipos de protección respiratoria. Nomenclatura de los componentes.
	UNE-EN 135:1999	Equipos de protección respiratoria. Lista de términos equivalentes.
Guantes Dieléctricos	IEC 60903	Live working - Gloves of insulating material.
	ASTM D120	Standard Specification for Rubber Insulating Gloves.
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma
Guantes: Material Sintético, cuero, hilo, sobreguantes	UNE EN 420	Requisitos generales para los guantes.
	UNE EN 388	Guantes de protección contra riesgos mecánicos.
	UNE EN 407	Guantes de protección contra riesgos térmicos (calor y/o fuego).
	UNE EN 374 (1-2-3)	Guantes de protección contra los productos químicos y los microorganismos. (Parte 1, Parte 2 y Parte 3)
	Pr UNE EN 12477	Guantes para soldador
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma



EQUIPOS	NORMAS	DESCRIPCIÓN
HERRAMIENTAS MANUALES PARA TRABAJOS HASTA 1 000 V a.c. Y 1 500 V d.c.	IEC 60900:	Live working - Hand tools for use up to 1000 V A.C. and 1500 V D.C.
<ul style="list-style-type: none"> – Destornillador punta plana aislado Longitud total 200 (8) Diámetro (1/4) – Destornillador punta plana aislado Longitud total 200 (8) Diámetro 5 (3/16) – Destornillador punta plana aislado Longitud total 150(6) Diámetro 6.5 (1/4) – Destornillador punta plana aislado Longitud total 330(13) Diámetro 10 (3/8) – Destornillador punta phillips aislado Longitud total 200 (8) Diámetro 5 (3/16) – Destornillador punta pozidriv aislado Longitud total 150 (6) Diámetro 8 (5/16) – Alicates universal de mango aislado Longitud total 200 (8) – Alicates boca plana de mango aislado Longitud total 150 (6) – Alicates boca acodada de MANGO AISLADO Longitud total 200 (8) – Alicates de corte 	Otras Normas Internacionales	<p>Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior</p> <p>– Indicar y adjuntar Norma</p>



EQUIPOS	NORMAS	DESCRIPCIÓN
diagonal de mango aislado Longitud180 (7) – Alicates de corte frontal de mango aislado Longitud150 (6) – Alicates cortacables de mango aislado Longitud230 (9) – Alicates de apertura múltiple de mango aislado Longitud250 (10) – Cuchilla aislada Longitud150 (6) – Cuchilla aislada Longitud200 (8)		
Lentes de seguridad	ITINTEC 399.046	GAFAS O ANTEOJOS DE SEGURIDAD
	ANSI Z87.1	Practice for occupational and educational eye and face protection
	DIN EN 166	Personal eye protection specifications
	RESESATE 2013	Artículo 105, Capítulo I del título V.
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma
Protectores auditivos	EN 352-2	Protectores auditivos. Requisitos generales. Parte 2: Tapones.
	EN 352-3	Protectores auditivos. Requisitos generales. Parte 2: Orejeras acopladas.
	EN 458	PROTECTORES AUDITIVOS RECOMENDACIONES RELATIVAS A SELECCIÓN, USO, PRECAUCIONES DE EMPLEO Y MANTENIMIENTO. DOCUMENTO GUÍA.
	ANSI S12.6	METHOD FOR THE MEASUREMENT OF THE REAL-EAR ATTENUATION OF HEARING PROTECTORS.
	RESESATE 2013	Artículo 103, Capítulo I del título V.
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma
Protector rompavientos		Materiales: Lana dralón 100% Algodón; Cosido: 02 hilos doble hebra; Color azul o negro; Talla Única; Marca del fabricante.
Traje protector de abejas		Material lona; Máscara protectora panorámica, confeccionada en lona color blanco, diseñado por un sombrero tipo “ala redonda” y velo sin hoyos con marco para mantener el cedazo fuera de la cara.; Guantes de lona color blanco, con palma y dedos de cuero. Mosquete de lona hasta la altura del hombro (20 pulgadas de longitud), con elástico que ajuste el hombro.; Mameluco de dril sanforizado, color blanco, mangas largas, puños elasticados y basta elasticada. Cierre central con doble cremallera costuras



EQUIPOS	NORMAS	DESCRIPCIÓN
		dobles y reforzadas; tallas: L y XL; marca del fabricante
Capotin plástico para protección de lluvia		Material PVC Pesado; color amarillo; capucha ajustable; broches aislantes; costuras doble encintada; accesorias sin partes metálicas; piezas 01 pieza (tipo sacón); talla estándares; catalogo originales
Protectores faciales y Protectores Faciales Contra Arco Eléctrico	EN 1731	Mallas tipo ojal y protectores faciales contra riesgos mecánicos y/o calor para uso industrial y no industrial.
	RESESATE 2013	Artículo 104, Capítulo I del título V.
	NFPA 70E-2015	Standard for Electrical Safety in the Workplace.
	ANSI/ISEA Z87.1+	Protección contra el Impacto
	ASTM F2178	Standard Test Method for Determining the Arc Rating and Standard Specification for Eye or Face Protective Products
	UNE-EN 166:2002	Protectores oculares y faciales
	UNE-EN 170:2003	Protección individual de los ojos. Filtros para el ultravioleta.
	Otras Normas Internacionales	Se aceptarán propuestas fabricadas de acuerdo con otras normas internacionales que aseguren una calidad igual o superior – Indicar y adjuntar Norma
Ropa de trabajo ignifuga de protección contra arco eléctrico (anti flama)	ASTM F1506:98	STANDARD PERFORMANCE SPECIFICATION FOR FLAME RESISTANT TEXTILE MATERIALS FOR WEARING APPAREL FOR USE BY ELECTRICAL WORKERS EXPOSED TO MOMENTARY ELECTRIC ARC AND RELATED THERMAL HAZARDS
	OSHA 1910.269	ELECTRIC POWER GENERATION, TRANSMISSION, DISTRIBUTION.
	NFPA 70E-2015	STANDARD FOR ELECTRICAL SAFETY IN THE WORKPLACE.
	NFPA 2112	ESTÁNDAR EN PRENDAS RESISTENTES A LA LLAMA PARA LA PROTECCIÓN DEL PERSONAL INDUSTRIAL CONTRA EL FUEGO REPENTINO
	IEC 61482-1	VERSIÓN OFICIAL EN ESPAÑOL - TRABAJOS EN TENSIÓN. MATERIALES RESISTENTES A LA LLAMA PARA VESTIMENTAS DE PROTECCIÓN TÉRMICA DE LOS TRABAJADORES. RIESGOS TÉRMICOS DE UN ARCO ELÉCTRICO. PARTE 1: MÉTODOS DE ENSAYO.
	RESESATE 2013	REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON ELECTRICIDAD.
Ropa de trabajo		
Camisa manga larga jean		TELA DENIM CRISTAL (100% ALGODÓN)
Casaca jean		TELA DENIM CRISTAL (100% ALGODÓN)
Pantalón jean		TELA DENIM CRISTAL (100% ALGODÓN)
		TALLAS SEGÚN LAS MEDIDAS DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA, COLOR A ELECCIÓN; DEBE LLEVAR EN LA ESPALDA DE LA CAMISA Y CASACA EL NOMBRE DE LA CONTRATISTA, CANTIDAD MÍNIMA A



EQUIPOS	NORMAS	DESCRIPCIÓN
		ENTREGAR: DOS (2) JUEGO POR TRABAJADOR
Mascarilla Quirúrgica o Mascarilla KN 95	NTP 329.200:2020	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS. REQUISITOS Y MÉTODOS DE ENSAYO 1ª EDICIÓN.
	UNE-EN 14683:2019+AC:2019	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS. REQUISITOS Y MÉTODOS DE ENSAYO.
	Otras Normas Internacionales	SE ACEPTARÁN PROPUESTAS FABRICADAS DE ACUERDO CON OTRAS NORMAS INTERNACIONALES QUE ASEGUREN UNA CALIDAD IGUAL O SUPERIOR – INDICAR Y ADJUNTAR NORMA.
Caretas transparentes (solo para personal con exposición directa)	ANSI Z87.1	PRACTICE FOR OCCUPATIONAL AND EDUCATIONAL EYE AND FACE PROTECTION
	CSA Z94.3-15	EYE AND FACE PROTECTORS
	NTP 399.044	ESCUDOS DE PROTECCIÓN FACIAL DE USO INDUSTRIAL
	OTRAS NORMAS INTERNACIONALES	SE ACEPTARÁN PROPUESTAS FABRICADAS DE ACUERDO CON OTRAS NORMAS INTERNACIONALES QUE ASEGUREN UNA CALIDAD IGUAL O SUPERIOR – INDICAR Y ADJUNTAR NORMA

Adicional a lo indicado debe considerar;

Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Mascarilla facial aprobada por las instituciones del estado, en casos de pandemias como el COVID 19 y sean dispuestas por el Estado Peruano o HIDRANDINA S.A.
2. Dentro del Kit de EPPs, EPPs para arco eléctrico: Ropa (camisa y pantalón), careta anti arco eléctrico, balaclava; mínimos valor del ATPV 20 cal/cm2 para trabajos en MT y para las cuadrillas de Emergencia.
3. El arnés con freno de cuerda para ascenso y descenso en escaleras, así mismo debe de contar con sogas para la fijación de la escalera al poste.
4. El arnés Dieléctrico con freno de cuerda para ascenso y descenso en escaleras, así mismo debe contar con sogas para fijación de la escalera al poste para uso en actividades eléctricas.
5. Los calzados de seguridad dieléctrico deben contar con puntera reforzada.
6. Los guantes dieléctricos MT deben de ser probados su rigidez dieléctrica cada seis meses, al igual que las pértigas.
7. De ser el caso presentar el seguro de Vida Ley. (las últimas modificatorias DU 044-2019 y DS-009-2020-TR).
8. Para el inicio del servicio, la contratista antes debe de presentar la información de su SGSST indicados en nuestro estándar E23-01 (ítem 5.1), posteriormente a la aprobación debe de exponerla al administrador del contrato en presencia del Área de SST.
9. Los técnicos electricistas deberán tener acreditación para trabajos de alto riesgo.

Medio Ambiente:

10. Presentar su Plan de trabajo con las actividades a ser realizadas, que incluyan los cuidados al medio ambiente.



11. Presentar su Programa Anual de trabajo con las actividades a ser realizadas, que incluyan los cuidados al medio ambiente.
12. Debe incluir una Matriz de IAEI donde debe considerar todos los aspectos de las actividades a realizar.
13. *Debe considerar en los PETS*, el cuidado del medio ambiente y evitar su contaminación.
14. Presenta un Plan de manejo Ambiental con la siguiente estructura:
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
1 INTRODUCCIÓN
2 OBJETIVOS
3 ALCANCES
4 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
5 PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTOS EN EL MEDIO FÍSICO
5.1 Objetivo.
5.2 Medidas Específicas de Manejo Ambiental.
5.3 Sub-programa de Gestión de Residuos Sólidos.
5.4 Sub-programa de Control de Emisiones Gaseosas, Material Particulado y Niveles de Ruido.
5.5 Sub-Programa para el Control de Derrames de Aceites e Hidrocarburos.
5.6 Sub-programa de Señalización.
6 PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTOS EN EL MEDIO BIOLÓGICO.
6.1 Sub-Programa de Protección de la Flora.
6.2 Sub-Programa de Protección de la Fauna.
6.3 Sub-Programa de Señalización Ambiental para el Medio Biológico.
15. Todo residuo peligrosos y no peligrosos generado producto de la ejecución de actividades por la CONTRATISTA, su disposición final será única y exclusiva de la CONTRATISTA, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente.

b). - Infraestructura

El Contratista al inicio del servicio debe acreditar el cumplimiento con la infraestructura mínima requerida en el **ANEXO 06E-Equipamiento e Infraestructura**.

Para el desarrollo de las actividades el **CONTRATISTA** debe contar con:

- Una (01) oficina y almacén en la sede de Cajamarca equipada.
- Una (01) Oficina y bodega en Celendín.
- Una (01) Oficina y bodega en Chilete.
- Una (01) Oficina y bodega en San Marcos.
- Una (01) Oficina y bodega en Cajabamba.

Asimismo, los materiales (papel), equipos (computadoras, laptops, y/o impresoras) o cualquier otro implemento que se pudiera utilizar, correrán por cuenta del **CONTRATISTA**; debiendo procurarse de todo lo necesario que se indica en el **ANEXO 06E - Equipamiento e Infraestructura**; a fin de garantizar en todo momento el normal desarrollo del servicio contratado.

c). - Unidades Vehiculares y Equipos

El Contratista debe acreditar al inicio del servicio el cumplimiento con la cantidad y descripción de las unidades vehiculares y equipos requeridos en el **ANEXO 06E - Equipamiento e Infraestructura**.



Desinfección previa y posterior de las unidades vehiculares, con aforo máximo del 50% de capacidad

Contar con frascos de alcohol en gel

Cumplimiento a las disposiciones dadas en la resolución ministerial N°128-2020-MINEM/DM con el cual se aprueba el “Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del subsector minería, el subsector Hidrocarburos y el subsector electricidad” y la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA “DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 321 ·MINSA/DGIESP-2021 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS CoV-2”.

d). - Máquinas y herramientas

El **CONTRATISTA** para el inicio del servicio debe cumplir obligatoriamente con acreditar el cumplimiento en calidad y cantidad con las maquinarias y herramientas solicitadas en el **ANEXO 06E - Equipamiento e Infraestructura**.

El equipamiento que utilice el **CONTRATISTA** en los trabajos de mantenimiento de redes MT, BT y subestaciones, deben ser aceptados por la supervisión de **HIDRANDINA S.A.** y en caso de rechazo, el **CONTRATISTA** debe considerar su reemplazo en el tiempo que estipule la supervisión de **HIDRANDINA S.A.** acorde a lo establecido en el **ANEXO 02 descripción de actividades y ANEXO 06E- Equipamiento e Infraestructura**.

9.4.3.- Seguros.

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo del **CONTRATISTA**, sin costo alguno para **HIDRANDINA S.A.** (debe tenerse en cuenta los trabajos de altura) y deben ser presentados al área usuaria como condición para el inicio del servicio, visados por el área de seguros de **HIDRANDINA S.A** para su control respectivo, y durante la prestación del servicio, deben presentarse un día antes del inicio del mes siguiente, siguiendo las mismas formalidades antes señaladas.

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

a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (salud y pensión).

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

- SCTR-SALUD, a ser contratada en ESSALUD o EPS (Aseguradora)
- SCTR-PENSION, a ser contratada con la ONP o Aseguradora.

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

b) Seguros de Accidentes Personales

Para todo el personal involucrado en prestar el servicio independientemente del seguro que brinda ESSALUD, El **CONTRATISTA** debe contratar una póliza de accidentes personales, la misma que cubrirá los accidentes comunes, así como los



que puedan ocurrir en el traslado de su domicilio hacia la zona de trabajo y viceversa. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

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

c) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

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

d) Seguro Vida Ley

9.4.4.- Equipos de Medición suministrados por HIDRANDINA S.A.

HIDRANDINA S.A. entregará al **CONTRATISTA** cuando lo solicite y se acredite la necesidad del servicio, los equipos analizadores de redes, registradores de tensión y luminancímetro para lo cual el **CONTRATISTA** hará uso de estos con autorización expresa, debiendo cumplirse lo siguiente:

- l) El **CONTRATISTA** es responsable por el buen uso y custodia de los equipos y accesorios entregados por **HIDRANDINA S.A.**, sólo se permite la operación al personal calificado que autorizó **HIDRANDINA S.A.**
- m) La devolución de los equipos y accesorios será tal cual fue entregado (deberán devolverse calibrados). Cualquier daño que observe el **CONTRATISTA** (al recepcionar) debe anotarlo en el campo "observaciones", caso contrario se entenderá que la recepción del equipo y accesorios fueron conformes y los daños de existir serán asumidos por el **CONTRATISTA**.
- n) Cuando el equipo y accesorios no se encuentren en uso en las instalaciones de **HIDRANDINA S.A.** (redes, subestaciones) deben almacenarse adecuadamente en un lugar cerrado, seguro dentro de las instalaciones del **CONTRATISTA**.
- o) Está terminantemente prohibido el uso del equipo y accesorios para uso propio o de terceros que no sean las redes de **HIDRANDINA S.A.**, el cumplimiento será "Transgresión de procedimientos de trabajo".
- p) La devolución del equipo será a sola solicitud verbal del Supervisor de **HIDRANDINA S.A.** en un plazo no mayor a un (01) día calendario, con documento de entrega.
- q) El **CONTRATISTA** debe tener un conocimiento adecuado de las condiciones del terreno en que se ejecutarán los trabajos, de los medios con que se deben contar para su realización, de los riesgos, contingencias y otras circunstancias que puedan influir o afectar los trabajos, por tanto, será exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA** los perjuicios y daños que se causen a los equipos y accesorios.
- r) Ante la pérdida, robo o asalto, donde el equipo o algún accesorio haya sido siniestrado, el **CONTRATISTA** debe devolver a su costo, teniendo un plazo no mayor a siete (07) días calendario para generar la orden de compra para la reposición del bien, adjuntando la denuncia policial debiendo para ello tener el Vo. Bo. o aprobación del bien a adquirir, caso contrario **HIDRANDINA S.A.** está facultado hacer uso de las cláusulas del contrato para el resarcimiento de daños y/o perjuicios.

- s) Contar con un seguro multirriesgo en caso de: robo, pérdida o asalto donde sea siniestrado el equipo.
- t) Los equipos para las mediciones deben contar con los certificados de calibración vigentes. (Entiéndase que los equipos en ningún momento pueden estar sin calibración que afecte la calidad de la medición en cada una de las actividades asignadas).
- u) **EI CONTRATISTA** debe gestionar la calibración de los equipos de medición en las empresas autorizadas y en coordinación con el Jefe Técnico UN Cajamarca, previo al vencimiento del certificado de calibración.

9.4.5 Materiales Menudos

Los materiales que proveerá el **CONTRATISTA** serán aquellos relacionados con las actividades que haya que realizar y material menudo a utilizar, estos deben ser incluidos en su propuesta económica:

Cuadro 02 Materiales menudos

ITEM	DESCRIPCION
1	Arandelas CUAD PLANA DE A° G° 4"x4"x1/4", 13/16"Ø
2	Arena
3	Brea
4	Cinta aislante simple N° 1600
5	Cinta auto vulcanizante N° 23
6	Cinta de aislante de alta performance N° 33
7	Cinta Señalizadora
8	Clavos
9	Legía
10	Gas
11	Cloro
12	Grasa
13	Hojas de Sierra
14	Hormigón
15	Ladrillos para señalización
16	Letreros de desvío de tránsito
17	Lijas de todo tipo y elementos de desgaste
18	Pernos DOB ARM A°G°5/8"Øx24" 4 TUERC. Y 4 CONTRA TUERC.
19	Piedra chancada
20	Piedras de esmeril
21	Pintura anticorrosiva
22	Pinturas de esmalte sintético y pintura reflexiva
23	Letreros o avisos de seguridad
24	Thinner industrial
25	Solvente dieléctrico
26	Trapo Industrial
27	Waype
28	Cinta band-it con hebillas
29	Perfiles Metálicos para BT cable autoportante
30	Cinta señalizadora para red subterránea
31	Grasa Cobreada
32	Masilla
33	Cristaflex
34	Cemento
35	Yeso



36	Tierra de chakra
37	Formularios solicitados por Hidrandina
38	Listones o tacos para fraguar accesorios de C.A.V.
39	Cinta plana de armar
40	Alcohol isopropílico

9.5.- PLAN DE TRABAJO.

El servicio debe estar sustentado en el plan de trabajo que presentará el **CONTRATISTA** para el inicio de la prestación del servicio en un plazo máximo de quince (15) días calendario de entregado la orden de trabajo inicial por el área usuaria, en un expediente técnico, el mismo que debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Organización, utilización y distribución de los recursos de personal e infraestructura, para el cumplimiento de las actividades de operación en emergencia y de las actividades de mantenimiento programado.
- Plan de utilización del Control de Ordenes de Mantenimiento para su ejecución; todas las actividades operativas y de mantenimiento deben contar en forma obligatoria mediante una Orden de Trabajo u Orden de Mantenimiento, desde la generación de la respectiva Orden de Trabajo, requerimientos de materiales, ejecución, aprobación y liquidación con los recursos utilizados, por lo que la propuesta económica del postor debe considerar en su estructura de precios, la asignación del personal especializado para la administración del sistema y del apoyo administrativo para el retiro de materiales y reingresos, para el cierre de las Orden de Trabajo.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), en cumplimiento de la Ley N° 29783, el Reglamento de la Ley D.S. N° 009-2005 y Reglamento de SST de las actividades eléctricas de la R.M. N° 111-2013-MEM/DM (RESESATE); por lo que la propuesta económica debe considerar en su estructura de precios la implementación y monitoreo del mencionado Sistema de Gestión.

Documentación a presentar del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST y Medio Ambiente:

- ✓ Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Plan de Contingencia en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Estudio de Riesgos
- ✓ Procedimientos de trabajo sobre las tareas que van a realizar.
- ✓ Conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o designación del Supervisor de Seguridad de la empresa ganadora de la buena pro; de acuerdo a lo indicado en el Artículo 14° de la R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- ✓ Programa de Simulacros
- ✓ Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Seguro complementario de trabajo de riesgo de pensión de cada trabajador.
- ✓ Seguro complementario de trabajo de riesgo de salud de cada trabajador.



- ✓ Documentación que evidencie la realización de Exámenes Médico Ocupacionales – EMO de técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el servicio. (Los EMO deben ser realizados en clínica y/o hospitales autorizados por DIGESA o DIRESA.
- ✓ Documentación que evidencie haber recibido la inducción sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente; si el servicio se desarrolla en el ámbito de SEDE y para el caso de la Unidad de Negocios Cajamarca, la inducción sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe hacerlo el Coordinador de Seguridad designado por HIDRANDINA S.A.
- ✓ Entrega de los formatos 03 y 04 debidamente llenados de la Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”.
- ✓ Documentación, respecto a su SGSST, alcanzando como mínimo lo mencionado en el ESTANDAR E23-01 de **HIDRANDINA S.A.** –ANEXO 07.
- ✓ El CONTRATISTA debe realizar y evidenciar el seguimiento médico respecto al EMO realizado su personal, a fin de dar cumplimiento con la RM 312-2011 del MINSA.
- ✓ El **CONTRATISTA** dentro su Plan Anual de SST debe ejecutar el Monitoreo Ocupacionales agentes físicos y químicos, debe de incluir agentes psicosociales y disergonómicos, en cumplimiento a Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783
- ✓ El **CONTRATISTA** presentará su Plan de Contingencias Ambientales, Plan de Manejo y disposición de Residuos y materiales peligrosos, Matrices de identificación de aspectos y evaluación de impactos.

Nota.- Si en el transcurso del servicio, se requiere contratar nuevo personal, la contratista antes que empiece a laborar ese personal, debe solicitar la inducción sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo al Supervisor de Seguridad de la Unidad de Negocios Cajamarca; además, ese personal nuevo debe contar con: seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión, examen médico ocupacional y debe figurar en los formatos 03 y 04 que trata la Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”; esas cuatro evidencias las debe entregar al administrador del contrato.

- Plan de monitoreo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; debe establecer las políticas de seguridad y salud en el trabajo que aplicará durante la vigencia del contrato, el compromiso de contar con personal debidamente calificado e idóneo para el desarrollo de las actividades y que luego de la conformidad emitida por **HIDRANDINA S.A.**, a través de la Oficina de Seguridad, el **CONTRATISTA** debe presentar:
 - El organigrama y la relación o nómina del personal Clave y Operativo autorizado por **HIDRANDINA S.A.**, detallando:
 - ✓ Apellidos y nombres completos.
 - ✓ Fecha de nacimiento.
 - ✓ Nacionalidad.
 - ✓ Documento Nacional de Identidad.
 - ✓ Foto Tamaño Carné.
 - ✓ Domicilio actual.
 - ✓ Teléfono para su referencia de su propiedad o de algún familiar.
 - ✓ Fecha de ingreso a la empresa del Postor ganador.
 - ✓ Último empleo.
 - ✓ Motivo de desvinculación del trabajo anterior.



✓ Record laboral a manera de declaración jurada.

Dentro de los primeros siete (7) días calendario de cada mes, el **CONTRATISTA** está obligado a enviar vía correo electrónico a **HIDRANDINA S.A.** la relación actualizada de su personal.

Toda modificación de la información contenida en la relación o nómina del personal Clave y Operativo debe comunicarse por escrito, en el plazo de tres (03) días calendarios a **HIDRANDINA S.A.** para que ingrese la información actualizada en la base de datos del personal autorizado para la prestación del servicio.

➤ Los seguros señalados en el literal 6.4.3.

El monitoreo del SGSST debe ser realizado preferentemente por un supervisor de seguridad el informe correspondiente con las evidencias de cumplimiento debe ser presentado con la valorización de los servicios.

➤ Plan de Contingencia, para atender emergencias que se presentan fuera del horario normal de trabajo, sábados, domingos y días feriados, se efectuara con una cuadrilla ((01) Supervisor, dos (02) técnicos), aptos para resolver interrupciones inesperadas. Este Plan de Contingencia se activará a la solicitud y/o requerimiento de HIDRANDINA S.A. en forma verbal o con Orden de Trabajo. Los costos que demande estas actividades serán a costo unitario.

➤ En el Plan de Trabajo para los grupos de emergencia, debe considerar un rol de turnos (que considere personal profesional y técnico) que permita atender los reclamos, solicitudes, incidencias, reposición de los sin servicios de acuerdo a lo indicado en el ANEXO 02 – Descripción de Actividades.

9.6.- BASE LEGAL.

Para el cumplimiento del objeto de las actividades contratadas estas deben realizarse dentro del marco de las siguientes Leyes, Reglamentos y Normas del Sector vigente; el cual se describen a continuación.

- a) Decreto Supremo N° 001-2022-TR
- b) Ley N° 29245; Ley que regula los servicios de tercerización y D. Leg. N° 1038, que precisa alcances de la Ley N° 29245.
- c) D.S. 006-2008-TR, Reglamento de la Ley N° 29245 y del D. Leg. N° 1038 que regulan los servicios de tercerización.
- d) Ley de Concesiones Eléctricas D.L. N° 25844.
- e) Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009 – 93 – EM.
- f) Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Reglamento de la Ley 28783 del D.S. 005-2012-TR.
- h) Ley N° 30222 que modifica a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2013-MEM/DM)
- j) Ordenanzas y Normas Municipales vigentes, relacionadas con uso de vías públicas y trabajos que impliquen rotura de solados e interferencias de vías.
- k) Reglamentos, procedimientos, normas internas de Hidrandina, otros aplicables.
- l) Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 R.M. 214 – 2011 – MEM/DM
- m) Normas Técnicas de Electrificación Rural
- n) Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE) D.S. N° 020 – 97 – E.M. o Norma superior de que lo reemplace.



- o) Atención de Deficiencias y Fiscalización de Alumbrado Público R.M. N° 192-2003-OS-CD.
- p) Procedimiento para la supervisión de las instalaciones de Distribución Eléctrica por seguridad pública. Res. No 228-2009-OS/CD.
- q) Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución R.M. 013 – 2003 – EM/DM
- r) Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERGMIN Ley N° 26734:
- s) Reglamento de la Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía - OSINERG D.S. N° 005 – 97 EM.
- t) Código de Medio Ambiente y Recursos Naturales DL. N° 613.
- u) Reglamento de Protección Ambiental para las Actividades Eléctricas D.S. 029 – 94 – EM.
- v) Ley de Electrificación Rural y de localidades aisladas y de frontera. Ley N° 27744.
- w) Ley de Electrificación Rural. Ley N° 28749.
- x) Reglamento de la Ley de Electrificación Rural. Decreto Supremo N° 025-2007-EM.
- y) Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE.
- z) Norma DGE "Alumbrado de Vías Públicas en áreas rurales".
- aa) Reglamento Nacional de Construcciones.
- bb) Procedimientos Osinergmin vigentes
- cc) Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) y demás Normas y directivas internas de HIDRANDINA S.A.
- dd) Directiva OSINERGMIN N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural
- ee) Decreto legislativo N° 1278 Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos
- ff) Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento del DL N°1278
- gg) Decreto Supremo N°001-2012-MINAM Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE.
- hh) Resolución Ministerial N° 040-2020 / Minsa: Aprueban "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (COVID-19)
- ii) Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA
- jj) Resolución Ministerial N° 255-2016 / Minsa: Aprobar la "Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud"
- kk) Resolución Ministerial N° 055-2020 TR: "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID – 19) en el ámbito laboral"
- ll) Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME de fecha 19.03.2020
- mm) Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020
- nn) Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020
- oo) Reglamento Interno de Trabajo
- pp) Decreto Supremo N° 080-2020-PCM: Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- qq) Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 321 -MINSA/DGIESP-2021 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS CoV-2.
- rr) R.M. 265-2020-MINSA: modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"



- ss) Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM: aprueba el documento denominado “Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”
- tt) Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM: modifica el documento denominado “Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”
- uu) Directiva Corporativa N° 034-200 –GG
- vv) Protocolo de medidas de prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación de infección por COVID-19 en las empresas del Grupo Distriluz – Código PRC23-01.
- ww) Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la empresa Hidrandina – Código PL23-40.
- xx) Otros inherentes a la actividad vigente o normas que reemplacen a las vigentes.

9.7.- LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN:**9.7.1.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN:**

El desarrollo del servicio se llevará a cabo en el ámbito de la concesión y jurisdicción eléctrica de la Unidad de Negocios Cajamarca, que comprende la Región Cajamarca, parte de la Región La Libertad, Chachapoyas, como se describe según las localidades señaladas en el cuadro N° 03:

Cuadro N° 03: Zona- U.N. CAJAMARCA

Unidad de Negocios Cajamarca	Zonas a Atender	Distancia aproximada a Sede (Km)
Cajamarca Sede	Cajamarca	0
	Baños del Inca	5 Km
	Llacanora	8 Km
	Porcon	20 Km
Cajamarca Rural	Asunción Cospan	100 Km
	Encañada, Michiquillay	26 Km
	Jesús	22 Km
	Namora	30 Km
	Matara	42.5 Km
Servicio Eléctrico	San Marcos	64 Km
	Cajabamba	125 Km
	Celendín (Celendín, Chachapoyas, Bolívar)	50Km - 107 Km
	Chilete (San Pablo, San Miguel, Contumaza, Tembladera, Catilluc, Tongod)	93 Km - 141 Km



9.7.2.- PLAZO DE LA PRESTACIÓN.

EL plazo de ejecución del servicio es de mil noventa y cinco **(1,095) días calendario**, contados a partir del día siguiente de entregada la orden de trabajo de inicio por parte de la Unidad Técnica de la Unidad Empresarial Cajamarca.

El inicio efectivo e integral de las actividades está previsto para el mes de marzo de 2023;

sin embargo, previa coordinación con el contratista que resultara ganador del concurso, dicha fecha podrá adelantarse en caso sea necesario.

Los plazos para la ejecución de los trabajos son los siguientes:

9.7.2.1.- Para las actividades de mantenimiento predictivo, preventivo y Correctivo.

- ✓ Todas las actividades y/o tareas son de obligatoria ejecución por parte de la contratista.
- ✓ Los plazos para la ejecución se computarán al día siguiente de recibida las órdenes de trabajo programadas, siendo las siguientes:

Cuadro N° 04

ACTIVIDAD Y/O TAREA DE	DIAS CALENDARIO DE ATENCIÓN
MEDIA TENSIÓN	De acuerdo con la prioridad y magnitud de actividad (*)
SUBESTACIONES (SED)	07
BAJA TENSIÓN	05
ALUMBRADO PUBLICO (**)	1

(*) Definido por la concesionaria de acuerdo con la prioridad.

(**) Para deficiencias tipo DT3 el plazo será de 3 días.

- ✓ Independiente a lo indicado, si existe disposiciones de la autoridad (Osinergmin) y/o **HIDRANDINA S.A.** en casos excepcionales el contratista efectuará las actividades en forma inmediata, debiendo informar como máximo 48 horas de vencimiento del plazo otorgado por LA EMPRESA, aplicando esto para los Oficios, Resoluciones u otro documento dirigido por alguna autoridad.
- ✓ Los plazos establecidos en las normas Técnicas legales vigentes tienen mayor prioridad a los plazos indicados en el cuadro adjunto.
- ✓ La vulneración de los plazos de atención por parte de la contratista estará sujeta a la penalidad por mora establecida en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.7.2.2.- Para las actividades de Emergencias y Reparaciones

Los plazos para la ejecución de Actividades de Emergencia y reparaciones una vez recibida las órdenes de trabajo vía SERVILUZ, CCO, correo electrónico, celular son las siguientes:

**Cuadro N° 05**

ACTIVIDADES DE EMERGENCIA	Plazo Máximo (Horas)
MEDIA TENSIÓN	De acuerdo con la prioridad y magnitud de actividad (Entre 0 a 2 horas)
SUBESTACIONES (SED)	02
BAJA TENSIÓN AEREA	04
ALUMBRADO PUBLICO EN SED	06

Notas Importantes para Actividades de Emergencia:

- ✓ Las órdenes que ingresen en cada turno, por los diversos medios de comunicación recibida tienen como plazo máximo de atención el cuadro N° 05, caso contrario estará sujeta a la penalidad por mora establecida en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Las ordenes que ingrese en cada turno, por los diversos medios de comunicación recibida y no fueron atendidos en el turno correspondiente; tienen como plazo máximo de atención al siguiente turno, caso contrario estará sujeta a una penalidad de 1/12 del valor de la UIT por cada SED (subestación de distribución) desatendida.
- ✓ Para el caso de contingencia presentada como lluvias, huaycos, anegados, festividades de Navidad y Año Nuevo, entre otros fenómenos naturales, la contratista está obligada en coordinación con **HIDRANDINA S.A.** incrementar sus cuadrillas de trabajo y unidades móviles de emergencia, para dar cumplimiento las atenciones señaladas en cuadro N° 05 y en el peor de los casos en plazos no mayores a 24 horas de recibida la orden. caso contrario estará sujeta a una penalidad de 1/10 del valor de la UIT por cada SED (subestación de distribución) desatendida.

9.8.- ENTREGABLES.

Para el inicio del servicio materia del contrato, el **CONTRATISTA** presentará el primer día de iniciado el periodo contractual su Plan de Trabajo; para lo cual se elaborará un acta de acuerdo entre **HIDRANDINA S.A.** y **EL CONTRATISTA**, en cumplimiento a lo establecido en el punto 6.5. De los presentes términos de referencia.

Asimismo, el **CONTRATISTA** elaborará y remitirá a **HIDRANDINA S.A.** la siguiente información de acuerdo con las actividades a desarrollar:

- a) Programa de Mantenimiento semanal o Plan de Trabajo diario, según sea requerido por **HIDRANDINA S.A.** será presentado en medio magnético e impreso para lo cual tendrá que cumplir con los siguientes plazos:
 - Para la ejecución de mantenimientos preventivos nivel 1 (Programa de Mantenimiento Semanal): 7 días calendarios antes de su ejecución.
 - Para ejecución de mantenimiento preventivo nivel 2 (Plan de trabajo Preventivo diario): 15 días calendarios antes de su ejecución.



HIDRANDINA S.A. ejecutará al inicio de las actividades el control previo con Estándar del **Anexo 02 – Descripción de Actividades**, con la finalidad de dar autorización al inicio de la ejecución de las actividades programadas.

- b) Informe de Trabajo Ejecutado vía magnético e impreso del programa de mantenimiento preventivo Nivel 2 en un tiempo de cinco (5) días calendarios después de su ejecución con los sustentos requeridos.
- c) Informe de Trabajos ejecutados semanalmente vía magnética en un tiempo de tres (3) días calendario después de haber sido realizada la actividad.
- d) Para el caso de las actividades de emergencia el reporte físico de los trabajos será de manera diaria según turno de trabajos establecidos en el **ANEXO 01 – Metrados de Actividades**.
- e) Reporte semanal con vistas fotográficas de las acciones preventivas contra el covid -19.

10. DISPOSICIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

El **CONTRATISTA** debe cumplir las siguientes disposiciones:

10.1 Disposiciones Generales

a) Cumplimiento de la normativa vigente en cada país.

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

b) Acreditación del Representante Técnico con Hidrandina S.A

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

c) Elaboración de un Programa de Prevención de Riesgos

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

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



d) Actividades de especial peligrosidad.

En caso de que la obra o servicio conlleve la realización de actividades de alto riesgo, **HIDRANDINA S.A** solicitará al **CONTRATISTA**, información sobre la vigilancia de Salud de sus trabajadores que sean legalmente exigibles, para asegurar el cumplimiento de la legislación en materia de Seguridad Laboral. Adicionalmente, el **CONTRATISTA**, aportará a **HIDRANDINA S.A.**, antes del inicio del servicio, la documentación siguiente:

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

e) Coordinación de actividades

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

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

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

10.2 Disposiciones particulares para la ejecución de servicios

a) Actuaciones de la realización de servicios

El CONTRATISTA está obligado a informar a su personal, antes del comienzo del servicio, los riesgos presentes en las distintas actividades de acuerdo con lo establecido en el Programa de Prevención de Riesgos. Cada trabajador será informado sobre el procedimiento del trabajo a realizar, las fases de este, los riesgos identificados en cada fase y las medidas de prevención y protección individual y colectiva que deben adoptarse, así como sobre las instrucciones de seguridad complementarias que sean necesarias.

b) Actuaciones durante la realización de Servicios

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



En cada fase de las actividades, el **CONTRATISTA** debe analizar y estudiar previamente el trabajo a realizar para detectar sus riesgos y adoptar las medidas adecuadas para eliminarlos o controlarlos, y ordenar e investigar en los accidentes e incidentes que se produzcan, los hechos y las causas, proponiendo las medidas que las eliminen, reduzcan y controlen.

10.3 Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional

10.3.1 Organización de la Prevención de Riesgos

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

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

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

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



10.3.1.1 Implementación del Programa de Prevención de Riesgos o Seguridad

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

Dicho Programa deber contener cuando menos, los siguientes elementos:

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

10.3.1.2 Procedimientos de trabajo seguro

Corresponde a la aplicación práctica del “cómo se realiza un trabajo seguro”, y consiste en redactar los pasos del trabajo en forma simplificada. Esta actividad debe ser elaborada por el supervisor y los trabajadores que ejecutan la tarea, aplicando los conocimientos, experiencias y otros elementos asociados al trabajo. Este documento debe constituirse en una guía práctica que permite, una vez aprobada por **HIDRANDINA S.A.**, el control de los riesgos y la ejecución correcta del trabajo. Su elaboración debe apuntar a lo relevante e importante del trabajo a desarrollar. Para el cumplimiento de este procedimiento es necesario:

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

10.3.1.3 Inspecciones y Observaciones Planeadas

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

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

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

10.3.1.4 Investigación de Accidentes /Incidentes

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

- Informar a **HIDRANDINA S.A.** los accidentes que involucren a su personal, personal de subcontratistas o a terceras personas.



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

10.3.1.5 Reuniones de Seguridad

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

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

10.3.1.6 Implementos de Protección personal

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

- a) Determinación de los elementos requeridos según la tarea a desarrollar.
- b) Definición explícita y documentada de sus características, uso y conservación.
- c) Control documentado de la entrega para cada uno de sus trabajadores.
- d) Control de su uso a través de las observaciones planeadas.
- e) Los Implementos de Protección personal y equipos de trabajo que se requieran en atención a la naturaleza de los trabajos propios de la licitación, deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por Hidrandina y estar certificadas por un organismo competente y revisados periódicamente.
- f) Los implementos de protección personal son de manera individual y acorde con la ergonomía y antropométricamente a la talla de cada trabajador, según **CUADRO 01- Metrado de Actividades**, por ningún motivo los implementos personales son prestados y rotados en las cuadrillas de trabajo, de detectarse estará sujeto a penalidad conforme al **ANEXO 05 – Otras Penalidades**.



10.3.2 Salud Ocupacional

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

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

10.3.2.1 Control del Programa de Prevención de Riesgos del CONTRATISTA

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

10.3.2.2 Incumplimiento de las medidas de Prevención de Riesgos

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

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

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

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

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

10.3.3 Disposiciones en Materia de Capacitación

10.3.3.1 Principios de la Capacitación

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



10.3.3.2 Actividades de Capacitación en materia de Prevención de Riesgos.

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

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

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

- Operación y maniobras en equipos de Media y Baja Tensión.
- Operación y maniobras en equipos Subterráneos de Media y Baja Tensión.
- Trabajos con Líneas Energizadas.
- Mantenimiento en redes y equipos subterráneos.
- Mantenimiento en redes y equipos aéreos.
- Operación y Maniobras en equipos de Alta y Media Tensión en subestaciones.
- Corte y reposición de empalmes en la caja o poste.
- Prevención de Accidentes Eléctricos.
- Intervención y maniobras en empalmes aéreos y subterráneos.
- Rescate en altura y Primeros Auxilios.
- Otros.

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

La institución que desarrolle estas competencias, debe ser un centro de formación superior, reconocido por el estado, con acreditada presencia y experiencia en el ámbito de la formación en empresas eléctricas.

Actividades de Capacitación en Materias Técnicas

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

10.3.3.3 Elaboración plan anual de Capacitación.

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



10.4 PREVENCIÓN DE RIESGOS

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

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

10.5 COMUNICACIONES

Con el objeto de establecer una comunicación permanente, el **CONTRATISTA** debe contar con los siguientes equipos:

- a) Una estación base de radio, instalada en dependencias del **CONTRATISTA**.
- b) Telefonía móvil como similar al de **HIDRANDINA S.A** u otro medio acorde a las comunicaciones que **HIDRANDINA S.A** disponga emigrar de ser el caso, para el cual se le comunicara oportunamente.
- c) Los equipos de comunicación en dependencias del **CONTRATISTA**, serán de cargo de este.

11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

11.1.- DEL CONTRATISTA

- a) El **CONTRATISTA** debe cumplir con la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones vigentes, las normas legales y convencionales que contengan prescripciones, relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.
- b) La organización de la prevención de riesgos, incluidos los servicios de prevención y asistencia sanitaria en obra o instalación, que exijan las disposiciones legales y reglamentarias, es obligación exclusiva del **CONTRATISTA**, quien designará un responsable de acreditada competencia. Que planifique, programe, dirija dicha organización, y además coordine la consistencia de dichas actividades con las políticas que desarrolle **HIDRANDINA S.A.**
- c) La **CONTRATISTA** deberá cumplir cabalmente lo descrito en la resolución ministerial N°128-2020-MINEM/DM con el cual se aprueba el “**Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del subsector minería, el subsector Hidrocarburos y el subsector electricidad**” y la resolución ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias “**Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19**”.



- d) **EL CONTRATISTA** está obligado a informar a su personal, antes del comienzo del servicio, los riesgos presentes en las distintas actividades de acuerdo con lo establecido en el Programa de Prevención de Riesgos. Cada trabajador será informado sobre el procedimiento del trabajo a realizar, las fases de este, los riesgos identificados en cada fase y las medidas de prevención y protección individual y colectiva que deben adoptarse, así como sobre las instrucciones de seguridad complementarias que sean necesarias.
- e) **EL CONTRATISTA** supervisará y verificará en todo momento, que su personal cumpla con los procedimientos de seguridad y todas las normas y medidas de prevención de riesgos laborales que exijan las disposiciones legales, para evitar que se produzcan accidentes, daños y perjuicios a terceros o se incurra en infracciones penales y administrativas, de todo lo cual será único y directamente responsable el **CONTRATISTA**.
- f) En cada fase de las actividades, el **CONTRATISTA** debe analizar y estudiar previamente el trabajo a realizar para detectar sus riesgos y adoptar las medidas adecuadas para eliminarlos o controlarlos, y ordenar e investigar en los accidentes e incidentes que se produzcan, los hechos y las causas, proponiendo las medidas que las eliminen, reduzcan y controlen.
- g) Efectuar la prestación del servicio, en estricta observancia de las Disposiciones, Especificaciones Técnicas y demás consideraciones que se encuentran contenidas en las bases y los términos de referencia del concurso, asimismo, mantendrá la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del contrato.
- h) El **CONTRATISTA** no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de **HIDRANDINA S.A.** por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros, de su personal o del personal a cargo del **CONTRATISTA**.
- i) Queda expresamente establecido que **HIDRANDINA S.A.** no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista en la ejecución del servicio. El **CONTRATISTA** tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, vehículos, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo informático, adecuación de locales y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del servicio.
- j) El **CONTRATISTA** ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- k) El personal del **CONTRATISTA**, no debe mantener ninguna relación de dependencia con **HIDRANDINA S.A.** para el cumplimiento de sus obligaciones.



- l) Las labores de coordinación y toma de decisiones sobre las actividades contratadas serán coordinadas a través del representante técnico y supervisores que designe el **CONTRATISTA** para este servicio. En tal sentido, queda entendido que ni el **CONTRATISTA** ni su personal, mantienen vínculo laboral alguno con **HIDRANDINA S.A.**
- m) El personal del **CONTRATISTA** está obligado a portar el respectivo fotocheck, placa de identificación (siempre visible sin el logotipo de **HIDRANDINA S.A.**) y vestir el uniforme asignado por el **CONTRATISTA**.
- n) EL **CONTRATISTA** debe prever las acciones de reemplazo ante posibles contingencias (como son: licencias por enfermedad, vacaciones, descanso pre y post natal, etc.); evitando caer en retrasos o incumplimientos.
- o) EL **CONTRATISTA** debe efectuar un control de calidad que permita cero omisiones, impedimentos y/o incidencias en la ejecución del servicio, y entregar a **HIDRANDINA S.A.** los resultados del trabajo encomendado en el plazo establecido y sin errores, evitando las altas multas que el Organismo Fiscalizador pueda emitir y que finalmente serán trasladadas al **CONTRATISTA**.
- p) **EI CONTRATISTA**, debe advertir a su personal que está totalmente prohibido efectuar cualquier tipo de cobranza sin el respectivo registro en el sistema comercial de **HIDRANDINA S.A.** También se encuentra prohibido ofrecer sus servicios, emitir opinión de la correspondencia que distribuye o respecto al resultado de la actividad efectuada, así como insinuar propinas u otros, a los clientes. En caso de que el cliente solicite alguna información, el personal del **CONTRATISTA** debe responder en forma amable y con buen trato.
- q) **EI CONTRATISTA** debe realizar la supervisión de las actividades contratadas, por medio de visitas inopinadas, muestreos de llamadas, llamadas de clientes incognitos, y otras modalidades que garanticen un real y efectivo servicio de calidad. Mensualmente deben presentar un informe de las supervisiones realizadas y acciones tomadas.
- r) **EL CONTRATISTA** debe asegurar a todo su personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes.

Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus trabajadores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, en las instalaciones de **HIDRANDINA S.A.**, así como, del pago por la imposición de multas por parte de SUNAFIL, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a **HIDRANDINA S.A.**, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente.

- s) **EI CONTRATISTA** deber asignar la supervisión de sus trabajadores a personal profesional competente debidamente entrenado y capacitado para estas actividades de supervisión técnica y en seguridad, debiendo asegurarse en todo momento (en forma permanente) del desarrollo de las actividades en forma eficiente, con calidad, segura y confiable.



- t) **El CONTRATISTA** está en la obligación de entregar a su personal los uniformes de trabajo y zapatos, los implementos de protección personal, como mínimo, dos veces al año y equipos de protección personal (EPP) cuando sea necesario; considerando que el estado de estos es inspeccionado a diario por los supervisores del **CONTRATISTA**, y en ocasiones cuando sea requerido por los supervisores técnicos y/o supervisor de Seguridad de **HIDRANDINA S.A.** luego de inspección inopinada o programada.
- u) **El CONTRATISTA** debe entregar la relación del personal que tendrá a su cargo las actividades de Mantenimiento (Media Tensión, Subestaciones, Baja Tensión, Emergencia, Alumbrado público y Mediciones de Calidad). En cada rubro debe haber por lo menos una cuadrilla, las mismas que deben ampliarse en forma temporal o continúa de ser necesario y en función del requerimiento de la empresa según el volumen de actividades requeridas. La falta de implementación de cuadrillas de trabajo está sujeta a penalidades según **ANEXO 05 - Otras Penalidades**.
- v) El Representante Técnico debe presentarse de lunes a viernes, y estar Preferible a la hora y lugar que la supervisión de **HIDRANDINA S.A.** le indique. En caso de emergencia, de trabajos programados u otro debe de estar dispuesto inclusive sábados, domingos y feriados, de ocurrir fuera del horario de oficina alguna emergencia a atender, el representante de **HIDRANDINA S.A.** tomará contacto con el Representante Técnico para la atención correspondiente. El Representante Técnico tiene la facultad de tomar decisiones a fin de no afectar el servicio y disponer de los recursos de su empresa que sean necesarios.
- w) **El CONTRATISTA** deber dar toda clase de facilidades a la supervisión para que ésta pueda coordinar los trabajos propios de **HIDRANDINA S.A.** y no podrá ceder, subcontratar o traspasar su contrato o parte de él.
- x) Los trabajos necesarios para corregir una instalación mal ejecutada serán de total cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.
- y) **El CONTRATISTA** debe poseer el equipo de comunicación adecuado que permita ubicar rápidamente al Representante técnico y a sus supervisores encargados de los trabajos las 24 horas del día, incluso sábados, domingos y feriados, para atender los mantenimientos correctivos u otras coordinaciones los 365 días al año. Además, debe tener comunicación con cada cuadrilla que opere en el campo de trabajo.
- z) No constituirá motivo justificado de incumplimiento de los trabajos indicados en este contrato, el que **HIDRANDINA S.A.** le solicite al **CONTRATISTA** el reemplazo de cualquiera de los trabajadores que éste le proponga.
- aa) Las multas que el ente regulador realice a **HIDRANDINA S.A** por responsabilidad de una mala gestión acreditada del **CONTRATISTA**, serán traspasadas al **CONTRATISTA** para su pago.
- bb) Las multas impuestas por los Organismos Reguladores deben ser asumidas por el **CONTRATISTA** y trasladadas inclusive cuando el servicio ya no se encuentre contratado.



cc) EL CONTRATISTA debe suscribir con **HIDRANDINA S.A.** un contrato de licenciamiento para el uso de los software de HIDRANDINA S.A, asumiendo el costo respectivo de los mismos, siendo su pago de una (01) UIT anual a favor de **HIDRANDINA S.A.** (no incluye IGV), para los fines de obtener sus órdenes de trabajo para las actividades de emergencia y realizar los descargos respectivos, avisos de mantenimiento y actividades en los otros módulos o softwares.

dd) EL CONTRATISTA recibirá de **HIDRANDINA** en calidad de cesión en uso por el plazo de vigencia del contrato, los siguientes módulos informática:

- Módulo de Seguridad Publica (03 Puntos), para el registro, edición y visualización de las deficiencias conforme a la Resolución 228 del OSINERGMIN.
- Módulo NGC (03 puntos), para la visualización de deficiencias AP, Calidad de Mediciones NTCSE y NTCSE, descargos de actividades de Emergencia.
- Módulo SMALL WORD (07 puntos), para registro y visualización de instalaciones en forma gráfica.
- Módulo SMALL WORD (02 puntos), para edición, registro y visualización de instalaciones en forma gráfica.
- Módulo SAP PM (03 puntos), para registro de Avisos de Mantenimiento.

ee) Sin afectar los costos ofertados, dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, el contratista deberá alcanzar a HIDRANDINA S.A., sin necesidad de ser notificado, la siguiente información referida a la gestión técnica:

- Informe Gestión Técnica
- Control de avance de ejecución de los programas de mantenimiento.
- Archivos de Control de predictivos en MT y BT actualizados.
- Control de Subsanación de deficiencias Metas por Seguridad Publica.
- Control de avance del cumplimiento de los planes de acción en AMTs críticos y No críticos.
- Informe de avance de programa de actividades por personal de emergencia.
- Control de avance de plan de acción para reducir pérdidas técnicas.
- Control de avance de la subsanación de casos de mala calidad de producto.
- Control de avance de notificaciones por Seguridad Pública.
- Actualización del estado de las deficiencias y Control de avance de inspecciones en MT por confiabilidad de data de Seguridad Pública.
- Control de avance de correctivos para disminuir interrupciones en BT y quema de artefactos.
- Control de avance de mantenimiento de PATs.
- Control de avance de toma de carga y cambio de fusibles en seccionamientos de línea MT.
- Control de avance de inspección termográfica en equipos críticos.
- Control de avance de cambio de infraestructura eléctrica BT por subestación, AMT y Servicio Eléctrico.
- Control de avance de cambio de infraestructura eléctrica AP por subestación, AMT y Servicio Eléctrico.
- Control de avance de cambio de infraestructura eléctrica MT por AMT, Sistema Eléctrico y Servicio Eléctrico.
- Control de avance de ampliaciones para captación de nuevos suministros.



- Informe PASST, este programa deberá alinearse al PASST (actividades) que cuenta la Unidad de Negocios Cajamarca.
- Mapeo de estadística por tipo de falla en AMTs en planos CAD y PDF.
- Control de avance de inspección de estructuras alquiladas a empresas de cable.
- Los IPERC, PETS, IAAC deben actualizarse cada 03 meses y comunicar formalmente a HIDRANDINA, en ello debe considerar las medidas de sanidad conforme lo establece su plan de prevención y control.
- Otros reportes solicitados por el Jefe Técnico vía correo al Representante Técnico del Contratista.

Su incumplimiento será penalizado de acuerdo al **ANEXO 05 - Otras penalidades**

- ff) Las inspecciones en las instalaciones eléctricas para identificar las deficiencias por seguridad pública de acuerdo al procedimiento Osinergmin 228-2009-OS/CD y deficiencias por operatividad según la tabla que alcanzara HIDRANDINA S.A., debe efectuarse con personal calificado y en base a un protocolo que debe presentar el CONTRATISTA a los 10 días del inicio de las Actividades. Este protocolo debe considerar el alcance del procedimiento del Osinergmin y las inspecciones deben ser justificadas de acuerdo a la normatividad técnica peruana y de no existir se recurrirá a la normatividad técnica internacional. En la inspección no se permitirá supuestos, siendo pasible de penalidad en caso se haya consignado como deficiencia sin sustento técnico normativo. Las inspecciones deben ser suscritas por el personal ejecutor y el representante técnico.
- gg) Las inspecciones para determinar la factibilidad y fijación de punto de diseño a consecuencia de las solicitudes de los interesados, debe efectuarse con personal calificado y en base a un protocolo que debe presentar el CONTRATISTA a los 10 días del inicio de las Actividades. Este protocolo debe considerar el alcance de la normatividad técnica peruana. De cumplirse será sujeto a penalización.
- hh) El CONTRATISTA, cumplir con la ejecución de los planes de acción y programas que le alcanzará HIDRANDINA S.A.

Entre ellos lo siguiente:

- PROGRAMA MANTENIMIENTO PREDICTIVO
- PROGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- PROGRAMA MANTENIMIENTO DE FRANJA SERVIDUMBRE
- PLAN DE ACCION DE ALIMENTADORES CRITICOS
- PLAN DE ACCION DE ALIMENTADORES NO CRITICOS.
- PLAN DE ACCION DE CALIDAD DEL PRODUCTO
- PLAN DE ACCION DE REDUCCION DE COMPENSACION CP URBANO
- PLAN DE ACCION DE CALIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO
- PLAN DE ACCION DE REDUCCION DE PÉRDIDAS POR MANTENIMIENTO
- PROGRAMA DE INSPECCION Y CONTROL DE SEGURIDAD UTC
- PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN DE LUMINARIAS LED
- PLAN DE REDUCCIÓN DE COMPENSACIÓN CP RURAL
- PLAN DE ACCION METAS POR SEGURIDAD PUBLICA



- ii) El CONTRATISTA, deberá considerar mayores recursos a fin de obtener resultados favorables para HIDRANDINA S.A., Gestión Técnica, previo y durante las fiscalizaciones de procedimientos Osinergmin. HIDRANDINA remitirá el cronograma anual sobre las fiscalizaciones con el cual el CONTRATISTA remitirá su plan acción o programa de trabajo para garantizar resultados favorables para la gestión técnica.
- jj) El CONTRATISTA, luego de las inspecciones de campo en cada AMT para identificar, verificar estado de las deficiencias; deberá contar con una base de datos confiable de acuerdo al procedimiento 228-2009-OS/CD. Su incumplimiento es sujeto a penalización.
- kk) El CONTRATISTA, para intervenciones nivel II en sectores rurales donde no exista señal telefónica, deberá contar con radios portátiles, radio base para las comunicaciones internas con su personal y supervisión de Hidrandina (dos equipos). Para lo cual facilitara los equipos de comunicación indicados previamente conciliados antes de la intervención.
- ll) El CONTRATISTA, deberá contar con GPS en las todas las unidades móviles que se encuentran desarrollando actividades técnicas. HIDRANDINA S.A., tendrá acceso en tiempo real al módulo de rastreo de las móviles para verificar la ubicación de los grupos de trabajo como parte de nuestra vigilancia. Queda entendido las facilidades que deberá dar el CONTRATISTA.
- mm) Es obligatorio que las unidades móviles que realicen actividades Técnicas cuenten con el logo de la Empresa Contratista.

11.2.- TRABAJOS URGENTES O DE EMERGENCIA.

HIDRANDINA S.A. solicitará la ejecución de mantenimientos predictivos, preventivos o correctivos, con carácter urgente o inmediato durante las 24 horas del día (se incluye días laborables y no laborables), para lo cual siempre se debe disponer de personal y equipos en cantidad y calidad suficiente y necesario a requerimiento de la Unidad Empresarial.

Para la realización de trabajos de emergencia por parte de las cuadrillas de mantenimiento el **CONTRATISTA** debe enviar a **HIDRANDINA S.A.** un plan de contingencia señalando el supervisor a cargo, quien debe atender dichos trabajos con la inmediatez requerida, lo que establece que dicho supervisor debe estar dispuesto y ubicable a través de teléfono, celular u otro medio de comunicación similar al de **HIDRANDINA S.A.** a cualquier hora del día.

En el caso del servicio de atención de emergencias, las coordinaciones de estos trabajos serán con el Supervisor de Operaciones, Encargado de Emergencias y los Supervisores de los Servicios Eléctricos de la Unidad Empresarial de Cajamarca, lo que implica que la cuadrilla del turno de Emergencia del contratista sea localizable vía teléfono y/o similar, las 24 horas del día durante todo el año.

11.3.- PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Se paralizará las actividades cuando el **CONTRATISTA** incumpla con los procedimientos de seguridad en la que se constate que pone en riesgo la seguridad de su personal, incumpla las 5 reglas de oro o cuando ocurra un accidente.

Se suspenderá temporalmente el servicio que viene ejecutando cuando se requiera mayores recursos para atender una contingencia de envergadura en instalaciones de relevancia.



a. Cuando se incumpla con los procedimientos de seguridad que pone en riesgo la seguridad de su personal o incumpla las 5 reglas de oro, se paralizará solamente la actividad que se viene realizando, reiniciándose las actividades una vez subsanado el incumplimiento.

b. Cuando ocurra un accidente leve o incapacitante, se paralizará solo el área comprometida, reiniciándose cuando el contratista haya presentado el informe del accidente con los descargos correspondientes.

c. Cuando ocurra un accidente fatal se paralizarán todas las actividades a excepción de las actividades de emergencia hasta que el contratista haya presentado el informe del accidente con los descargos correspondientes y el informe de conformidad del Gerente Técnico.

El contratista tendrá un plazo de un día (01) calendario siguiente de ocurrido el accidente fatal para presentar el informe con los descargos y acciones adoptadas.

La conformidad del Gerente Técnico al informe del contratista tendrá un plazo máximo de Tres (03) días hábiles siguientes de recibida el informe de descargo del contratista

12. ADELANTOS.

No se entregarán ningún tipo de adelantos.

13. SUB CONTRATACION

No se permitirá la sub contratación parcial o total del servicio.

14. CONFIDENCIALIDAD

- a) El **CONTRATISTA** está obligado a presentar al momento de firmar contrato una carta de compromiso de guardar la información recibida de la entidad sin tener derecho a su difusión.
- b) Los datos de carácter documental entregados por **HIDRANDINA S.A.** al **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 de este, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.
- c) El **CONTRATISTA** debe adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de **HIDRANDINA S.A.**, debiendo garantizar la seguridad de los datos magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias.



15. MEDIDAS DE CONTROL

15.1 FACULTADES DE LA INSPECCIÓN DE LA CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** es la única responsable de la ejecución de las actividades contratadas por **HIDRANDINA S.A.**, así mismo es el único responsable de la supervisión del personal asignado por el **CONTRATISTA** para la ejecución de las actividades contratadas, debiendo asegurarse en todo momento del correcto desarrollo de las actividades de su personal en cuanto a seguridad, calidad y efectividad de las actividades encomendadas por **HIDRANDINA S.A.**

EL CONTRATISTA debe establecer una adecuada vigilancia en el lugar de los trabajos para prevenir sustracciones y/o deterioros de materiales propios o a su cargo, desde el inicio hasta la culminación de los mismos.

Además, el **CONTRATISTA** debe registrar el ingreso a cada recinto de **HIDRANDINA S.A.** de todo material, equipos, herramientas, etc. pues posteriormente no se admitirá el retiro de ningún elemento cuyo ingreso no haya sido previamente registrado.

15.2 FACULTADES DE LA INSPECCIÓN DE HIDRANDINA S.A.

15.2.1 HIDRANDINA S.A. tendrá la facultad de vigilar y controlar que todos los aspectos de la ejecución de los trabajos se efectúen en concordancia con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad del postor en el estricto cumplimiento del contrato como único responsable de la ejecución de las actividades. **HIDRANDINA S.A.** tendrá libre acceso a las instalaciones y bodegas del **CONTRATISTA** donde ejecutará actividades de control y supervisión.

Periódicamente los supervisores de la Unidad de Negocios Cajamarca harán un muestreo de las liquidaciones de la orden de trabajo, auditando la cantidad de material utilizado y las especificaciones indicadas en la conclusión de los trabajos.

15.2.2 La Unidad de Negocios Cajamarca, a través de sus supervisores de servicios debe calificar en forma periódica, el desempeño del **CONTRATISTA**, comunicando esta calificación a la Gerencia Técnica y Jefe de la Unidad de Negocios Cajamarca.

15.2.3 HIDRANDINA S.A., a través de los supervisores de los servicios eléctricos, podrá revisar la condición mecánica y estado de conservación general de los vehículos utilizados por el **CONTRATISTA** en cumplimiento de la prestación del servicio contratado. Si del resultado de dichas revisiones se encuentra vehículos con observaciones, se debe informar al **CONTRATISTA** el plazo para su normalización de ser necesario por la gravedad de las deficiencias encontradas, el vehículo con observaciones podrá ser suspendido, plazo durante el cual no debe ser interrumpido el servicio.

15.2.4 El responsable de velar por la correcta ejecución del contrato es el Jefe Técnico y los Supervisores de la Unidad de Negocios Cajamarca, quienes deben garantizar el fiel cumplimiento del servicio



contratado, para lo cual tendrá como herramienta de control el plan de trabajo brindado por el **CONTRATISTA**, el que le servirá para:

- a) Velar que el **CONTRATISTA** cumpla con ejecutar su plan de trabajo en los términos y condiciones que él mismo elaboró.
- b) Vigilar y coordinar con el **CONTRATISTA**; a fin que éste pueda remitir la información que **HIDRANDINA S.A.** pudiera solicitarlo y así pueda prestar el servicio en las mejores condiciones y dentro del plazo establecido; lo que permitirá que este último cumpla con ejecutar su plan de trabajo sin mayores contratiempos.

HIDRANDINA S.A. a través del Jefe Técnico y los Supervisores, realizará el control durante la ejecución contractual, en caso de que se detecte incumplimientos a los procedimientos establecidos, estándares de trabajo, se aplicará las penalidades correspondientes, según el **ANEXO 05 - Otras Penalidades**.

16. DEVOLUCIÓN DE BIENES DE HIDRANDINA S.A. S.A.

Todos los bienes de propiedad de **HIDRANDINA S.A.** que corresponda a excedentes de especies suministradas por esta o que haya sido retirado con motivo u ocasión de los trabajos contratados deben ser entregados en los depósitos, conforme a las instrucciones de orden y clasificación que oportunamente indicará la supervisión. Esto debe hacerse en los dos (2) d/a siguientes de concluidos los trabajos.

El incumplimiento de esta cláusula autoriza a **HIDRANDINA S.A.** la facturación y descuento de estos, al **CONTRATISTA**.

17. LIQUIDACIÓN DE TRABAJOS

- 17.1 Todos los trabajos deben ser liquidados con la copia de la Orden de Mantenimiento o Trabajo, revisada, y visada por el Jefe Técnico y los Supervisores de la Unidad de Negocios Cajamarca, según corresponda.

La Entidad cuenta con el plazo de cinco (5) días para la revisión de las liquidaciones de las órdenes de mantenimiento¹⁹.

- 17.2 Cada Orden de Mantenimiento o Trabajo, debe contener el reporte del material, maquinaria y personal utilizado con sus respectivas horas hombre (HH) y Horas maquinaria (HM) realizadas, si así lo requiriera **HIDRANDINA S.A.** Asimismo, debe adjuntar la nota de Ingreso/Salida de materiales correspondiente. Para trabajos de envergadura o en aquellos que sean de exigencia legal o reclamos (Osinergmin, autoridades, etc.) debe presentar una fotografía en colores o digital. Las liquidaciones de las Órdenes de Mantenimiento se deben realizar semanalmente en forma física y magnética, de acuerdo con la base de datos proporcionada por la Unidad de Negocios. Esta información debe remitirse mediante correo electrónico en el caso de ser magnética.

- 17.3 Para la liquidación de cada trabajo, el contratista adjuntará los documentos siguientes (**Anexo 03A - Mantenimiento del Sistema Eléctrico**):



- a) Copia de la Orden de Mantenimiento y/o Correo electrónico, referente al trabajo.
 - b) Croquis de trabajos ejecutados, con detalles y metrados incluidos
 - c) Resumen y detalle de materiales, conteniendo lo retirado de almacenes, utilizado y devuelto nuevo o de segundo uso en formato establecido por **HIDRANDINA S.A.** (Liquidación de materiales)
 - d) Cuadro de mano de obra ejecutada de acuerdo con las actividades.
 - e) Copia de las notas de salida y devolución de materiales
 - f) Todos los anteriores documentos deben ser visados por el representante técnico del **CONTRATISTA**, para finalmente ser aprobado por el Jefe Técnico previa conformidad del supervisor de Mantenimiento de la Unidad de Negocios Cajamarca.
 - g) Posteriormente el Supervisor de Mantenimiento, emitirá el reporte de todos los trabajos que hayan sido liquidados correctamente en el mes y valorizará el conjunto para el trámite de pago.
- 17.4 La Liquidación de las Órdenes de Mantenimiento en el Sistema SAP será realizada por el Supervisor de Mantenimiento de la Unidad de Negocios Cajamarca.
- 17.5 El personal del **CONTRATISTA** debe ejecutar la actualización de modificaciones de la infraestructura en el Sistema Small Word de las OM atendidas, con supervisión de personal especializado de **HIDRANDINA S.A.** El costo de la actualización debes estar incluido en cada una de las actividades que ameriten cambio o modificación de infraestructura.
- 17.6 Para la liquidación de una OM debe considerar igualmente lo indicado en el ítem 15 del presente.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Para la conformidad el **CONTRATISTA** debe presentar un informe de las prestaciones efectuadas, el cual, incluirá:

- ✓ Las ordenes de mantenimiento,
- ✓ Formatos de nota salida de materiales de almacén.
- ✓ Formato acta de devolución de materiales.
- ✓ Formatos de nota de ingreso de materiales de almacén.
- ✓ Formato de charla de 5 minutos,
- ✓ Permiso de trabajos en altura,
- ✓ Check list de la unidad móvil,
- ✓ Plano de los trabajos ejecutados,
- ✓ Reporte de orden de mantenimiento ejecutada
- ✓ Formato de atención de materiales por emergencia
- ✓ Formato control de actividades de mantenimiento.
- ✓ Registro fotográfico
- ✓ Liquidación de materiales
- ✓ Balance de materiales
- ✓ Valorización por la contratista
- ✓ Actualización grafica de la OM en el Small World



La conformidad de los trabajos se debe efectuar mediante inspecciones técnicas de los supervisores de la Unidad de Negocios Cajamarca, según corresponda, quienes verificarán las actividades ejecutadas, emitiendo la hoja de liquidación y acta de conformidad visada por los supervisores.

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe Técnico, previa conformidad del Supervisor de Mantenimiento de la Unidad de Negocios Cajamarca.

La documentación indicada forma parte del EXPEDIENTE DE TRABAJOS REALIZADOS.

19. FORMA DE PAGO:

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Empresarial Cajamarca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El expediente de los trabajos realizados.
- La Orden de Servicio aprobada por el funcionario responsable.

Para acceder al pago el contratista deberá ingresar a la Plataforma de pagos de Hidrandina (<http://campushdna.distriluz.com.pe/proveedor>) con la documentación solicitada.

20. PENALIDADES APLICABLES:

HIDRANDINA S.A. en la ejecución del servicio aplicará la penalidad por mora, establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se ha establecido el sistema de otras penalidades contenidas en el **ANEXO 05 - Otras penalidades** que tiene como objetivo principal propender al logro de la calidad, cumplimiento de normas de seguridad según especificaciones técnicas del servicio contratado.

HIDRANDINA S.A. debe de notificar al **CONTRATISTA** la penalidad impuesta. En todos los casos, las penalidades serán descontadas de las liquidaciones y no liberan al **CONTRATISTA** de su responsabilidad frente a terceros o frente a **HIDRANDINA S.A.** por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a **HIDRANDINA S.A.**

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

1. **HIDRANDINA S.A.** notifica al contratista la infracción y penalidad aplicable, en base al informe del Supervisor de **HIDRANDINA S.A.** o del Jefe Técnico.
2. **El CONTRATISTA** presenta su descargo debidamente sustentado en un plazo no mayor a 03 días hábiles de notificada la infracción.



3. En caso no se reciba el descargo del CONTRATISTA dentro del plazo fijado, la penalidad se dará por aceptada y se procederá con el trámite de penalización correspondiente.
4. **HIDRANDINA S.A.** representando por el Jefe Técnico convoca al Representante Técnico del contratista en la modalidad presencial o virtual para evaluar y analizar en forma conjunta los descargos.
5. Se concluye con un Acta de penalización o Acta de Revisión, este último en caso no amerite ninguna penalización.

21. PAGOS A CARGO DEL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

El **CONTRATISTAS** debe tener en cuenta:

- 21.1 Las multas y sanciones por atrasos e incumplimientos de ordenanzas municipales, observaciones detectadas o identificadas por la autoridad (OSINERGMIN) dentro de la vigencia del contrato, serán por cuenta y cargo del **CONTRATISTA**, por omisión, reclamos, trabajos mal ejecutados, trámites no realizados, trabajos no informados o cualquier incumplimiento al contrato que generen multas o sanciones a **HIDRANDINA S.A.**
- 21.2 En caso de producirse daños en bienes de **HIDRANDINA S.A** por actos u omisiones del **CONTRATISTA**, aquellas podrán hacer efectiva la responsabilidad de éste por el valor de los daños debidamente justificados.

En ambos supuestos, los montos adeudados se deducirán del próximo pago al **CONTRATISTA** vía las liquidaciones, o de cualquier suma que **HIDRANDINA S.A.** le adeude.

22. 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 de tres (03) años**, contados a partir del día siguiente de haber otorgado la conformidad de la contratación.

Asimismo, la responsabilidad por vicios ocultos será determinada por **HIDRANDINA S.A.** o por verificación de OSINERGMIN en aplicación de la normativa vigente.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Título de Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista del personal clave requerido como REPRESENTANTE TECNICO (1) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o grado requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título o grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en prestaciones o trabajos en servicios de supervisión de mantenimientos y/o operaciones y/o protecciones y/o atención de emergencias y/o ampliaciones en sistemas eléctricos y electromecánicos. del personal clave requerido como REPRESENTANTE TECNICO (1) <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; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 22 000 000 (Veintidós millones de 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:</p> <p>Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de sistemas eléctricos; Atención de Emergencias de sistemas eléctricos; Operación de sistemas eléctricos; Ampliaciones de sistemas eléctricos; Calidad del Producto de sistemas eléctricos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 94 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 1 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN ENERGIA ELECTRICA EN DISTRIBUCIÓN ^{9 10} 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. ¹¹		

⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹² , y estar vigente ¹³ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2 <u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹⁴ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁵ , y estar vigente ¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.3 <u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión ambiental. <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN ENERGIA ELECTRICA EN DISTRIBUCIÓN ^{17 18} . 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 ¹⁹ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁰ , y estar vigente ²¹ a la fecha de presentación de ofertas.	

¹² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁹ 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.apcc-pac.org/>).

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

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.4 Práctica: Responsabilidad hídrica <u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN ENERGIA ELECTRICA EN DISTRIBUCIÓN ^{22 23} . 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. ²⁴ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁵ , y estar vigente ²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> 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). 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. ²⁷	<p>Presenta Certificado ISO 37001 1 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

²² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁴ 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/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ 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>	
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³⁰ acorde con ISO 9001:2015³¹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN ENERGIA ELECTRICA EN DISTRIBUCIÓN³².</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³³. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁴ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁵, y estar vigente³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 4 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³¹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁴ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

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

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



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ³⁷

Importante

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

³⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “Contratación de una Empresa para Ejecutar el Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo, Predictivo, Correctivo, Atención de Emergencias, Mediciones de Calidad, Ejecución de Pequeñas Remodelaciones y Ampliaciones en los Sistemas Eléctricos de Distribución de la UU EE Cajamarca - Unidad Técnica -Cajamarca”, 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°55-2022-HDNA-1** para la contratación de una Empresa para Ejecutar el Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo, Predictivo, Correctivo, Atención de Emergencias, Mediciones de Calidad, Ejecución de Pequeñas Remodelaciones y Ampliaciones en los Sistemas Eléctricos de Distribución de la UU EE Cajamarca - Unidad Técnica -Cajamarca, 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 Contratación de una Empresa para Ejecutar el Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo, Predictivo, Correctivo, Atención de Emergencias, Mediciones de Calidad, Ejecución de Pequeñas Remodelaciones y Ampliaciones en los Sistemas Eléctricos de Distribución de la UU EE Cajamarca - Unidad Técnica -Cajamarca

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 PAGO³⁸

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.

³⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante



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

OTRAS PENALIDADES: ANEXO 5

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁹

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.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

³⁹ 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).



Hidrandina

Concurso Público N°55-2022-HDNA-1

“Contratación de una Empresa para Ejecutar el Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo, Predictivo, Correctivo, Atención de Emergencias, Mediciones de Calidad, Ejecución de Pequeñas Remodelaciones y Ampliaciones en los Sistemas Eléctricos de Distribución de la UU EE Cajamarca - Unidad Técnica -Cajamarca”

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁰.

⁴⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°55-2022-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 ⁴¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁴² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°55-2022-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 ⁴³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

⁴³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁴ Ibídem.

⁴⁵ Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴⁶

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.

⁴⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°55-2022-HDNA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°55-2022-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°55-2022-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°55-2022-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] [%]⁴⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁹

⁴⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Hidrandina

Concurso Público N°55-2022-HDNA-1

“Contratación de una Empresa para Ejecutar el Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo, Predictivo, Correctivo, Atención de Emergencias, Mediciones de Calidad, Ejecución de Pequeñas Remodelaciones y Ampliaciones en los Sistemas Eléctricos de Distribución de la UU EE Cajamarca - Unidad Técnica -Cajamarca”

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°55-2022-HDNA-1

Presente. -

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

Presentar Anexo N°1 Metrado de Actividades

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°55-2022-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 ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
1										
2										
3										

⁵⁰ 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.

⁵¹ 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.

⁵² 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”.

⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ 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 ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°55-2022-HDNA-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°55-2022-HDNA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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