

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE REPARTO DE VALES
FISE A BENEFICIARIOS CON SUMINISTRO PREPAGOS Y
COLECTIVOS, CON FIRMA DE PADRONES DE ENTREGA,
TOMA FOTOGRÁFICA Y PEGADO DE PADRONES EN
PUNTOS ESTRATÉGICOS, EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO
DE LA LIBERTAD, LA LIBERTAD NORTE, CHIMBOTE,
HUARAZ Y CAJAMARCA, DE HIDRANDINA S.A.”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS



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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES



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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HIDRANDINA S.A.
RUC N° : 20132023540
Domicilio legal : Jr. San Martin Nro. 831. La Libertad - Trujillo
Teléfono: : 044-481300 Anexo 31324
Correo electrónico: : rcastanedac@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "SERVICIO DE REPARTO DE VALES FISE A BENEFICIARIOS CON SUMINISTRO PREPAGOS Y COLECTIVOS, CON FIRMA DE PADRONES DE ENTREGA, TOMA FOTOGRÁFICA Y PEGADO DE PADRONES EN PUNTOS ESTRATÉGICOS, EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA LIBERTAD, LA LIBERTAD NORTE, CHIMBOTE, HUARAZ Y CAJAMARCA, DE HIDRANDINA S.A."

ITEM	ACTIVIDADES	U.U.N.N - CAJAMARCA		U.U.N.N - LA LIBERTAD NORTE		U.U.N.N - CHIMBOTE		U.U.N.N - LA LIBERTAD		U.U.N.N - HUARAZ	
		urbano	rural	urbano	rural	urbano	rural	urbano	rural	urbano	rural
1	Reparto de vales FISE de beneficiarios de suministros Prepagos y Colectivos (Respectiva firma de recepción en padrón), Incluye: 1. El respectivo formato de vale FISE, 2. Impresión de contenido del vale FISE en oficinas de LA CONCESIONARIA 3. Impresión de padrones 4. Digitación de cargos de entrega	0	7,617	0	83	0	117	0	898	0	4,580
2	Actualización de datos de beneficiarios N° de Celular y Correo Electrónico	0	290	0	3	0	5	0	36	0	180
3	Identificar a beneficiarios que no califican y debe excluirse el beneficio	0	20	0	4	0	8	0	11	0	13
4	Pegado de padrones de beneficiarios Prepago y Colectivos	0	40	0	3	0	5	0	11	0	30
TOTAL		0	7,967	0	93	0	135	0	956	0	4,803

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN



El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°GR/EL-108-2021 el 26/04/2021.

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 CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de S/ 10.42 (Diez soles con 42/100 soles) en nuestra cuenta corriente bancaria N°000-1566083 y CCI N° 00940700000156608380 del Banco Scotiabank. La copia de la solicitud y del voucher de pago se entregará en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 18:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Código Nacional de Electricidad.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 del 06.11.92 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado en el Peruano del 25.02.93 y Fe de Erratas publicada el 15.03.93.
- Normas aplicables al FISE y sus modificatorias:
 - Ley 29852,

- D.S. 021-2012-EM,
- D.S. 022-2012-EM,
- D.S. 033-2012-EM,
- Resolución N° 138-2012-OS/CD,
- Resolución N° 146-2012-OS/CD,
- Resolución N° 173-2012-OS/CD,
- Resolución N° 202-2012-OS/CD,
- Resolución N° 199-2013-OS/CD
- Resolución N° 247-2013-OS/CD
- Resolución N° 249-2013-OS/CD
- Resolución N° 259-2012-OS/CD,
- Resolución N° 014-2013-OS/CD,
- Resolución N° 034-2013-OS/CD,
- Resolución N° 058-2013-OS/CD,
- Resolución N° 004-2014-OS/FISE
- Resolución N° 187-2014-OS/CD
- Resolución N° 012-2015-OS/GART
- Resolución del Proyecto FISE N° 4 - 2015-OS-FISE
- Resolución de Consejo Directivo Osinergmin N° 031-2015-OS/CD
- Resolución del Proyecto FISE N° 7 - 2015-OS-FISE
- Ley de Protección de Datos, Ley N°29733
- Ley para Asegurar el Desarrollo Eficiente de la Generación Eléctrica, Ley N° 28832.
- Reglamento Nacional de Construcciones.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con RM 161-2007 MEM/DM del 18 de abril del 2007.
- D.S. N° 020-97-EM – Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S. 005-2012 TR y sus modificatorias y complementarias (RM 148-2012-TR) 2655370.
- Resoluciones que emitan las EMPRESAS Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.

De lo anterior contempla además sus modificatorias a la fecha de la suscripción del contrato.

Asimismo, sólo en lo no previsto en el 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.

- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: "lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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



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 Haya⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 18:30 horas - mesadeparteshdna@distriluz.com.pe. Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas de acuerdo al art. 171 del reglamento de contrataciones.

Mensualmente **LA CONTRATISTA** presentará su informe de avance de la ejecución adjuntando las evidencias, las valorizaciones mensuales de las actividades ejecutadas, según los formatos establecidos por **HIDRANDINA S.A.** Estos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por **LA CONTRATISTA** serán revisadas por la supervisión de **HIDRANDINA S.A.**

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

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

Para la liquidación del Contrato, **LA CONTRATISTA** deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de **HIDRANDINA S.A.**

- Facturación por la distribución de vales de beneficiarios con suministro prepago y colectivos.**

$$P.S. = P.U. * N^{\circ} \text{ vales distribuidos}$$

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Donde:

P.S. = Pago del servicio.

P.U. = Precio unitario de **LA CONTRATISTA** ganador.

La facturación por el servicio de servicio de reparto de vales FISE a beneficiarios con suministro prepagos y colectivos, actualización de datos, identificación de beneficiarios que no califican y excluirlos y pegado de padrones en puntos estratégicos, se efectuará al cierre de cada mes, presentando el informe y los sustentos de la ejecución de la actividad, luego de verificado se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- a. El pago será mensual, contra entrega del informe de resultados del servicio de reparto de vales FISE a beneficiarios con suministro prepagos y colectivos, actualización de datos, identificación de beneficiarios que no califican y excluirlos y pegado de padrones en puntos estratégicos, previa evaluación y aprobación del Área Comercial y cuando el reparto de vales se haya ejecutado en su totalidad.
- b. Los pagos se efectuarán teniendo además en consideración las Penalidades y Sanciones a aplicarse.

Dicha documentación se debe presentar en el área de Obligaciones por Pagar (COP), sito en Jr. San Martín N° 831 – Trujillo



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

“SERVICIO DE REPARTO DE VALES FISE A BENEFICIARIOS CON SUMINISTRO PREPAGOS Y COLECTIVOS, CON FIRMA DE PADRONES DE ENTREGA, TOMA FOTOGRÁFICA Y PEGADO DE PADRONES EN PUNTOS ESTRATÉGICOS, EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA LIBERTAD, LA LIBERTAD NORTE, CHIMBOTE, HUARAZ Y CAJAMARCA, DE HIDRANDINA S.A.”

Hidrandina S.A. requiere contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de reparto de vales FISE a beneficiarios con suministro prepagos y colectivos, con firma de padrones de entrega, toma fotográfica y pegado de padrones en puntos estratégicos.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objetivo principal es la contratación del servicio de servicio de reparto de vales FISE a beneficiarios con suministro prepagos y colectivos, con firma de padrones de entrega, toma fotográfica y pegado de padrones en puntos estratégicos, en las Unidades de Negocio de La Libertad, La Libertad Norte, Chimbote, Huaraz y Cajamarca, de Hidrandina S.A.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Hidrandina S.A. para cumplir con el encargo otorgado por el Ministerio de Energía y Minas, mediante el N° 021-2012-EM - Reglamento de la Ley N° 29852, requiere contratar una persona jurídica, para que brinde sus servicios en las siguientes actividades: i) reparto de vales FISE a beneficiarios con suministro prepagos y colectivos, ii) actualización de datos, iii) identificación de beneficiarios que no califican y excluirlos y, iv) pegado de padrones en puntos estratégicos, en las Unidades de Negocio de La Libertad, La Libertad Norte, Chimbote, Huaraz y Cajamarca, de Hidrandina S.A.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento, contribuirá con la entrega oportuna de los vales FISE GLP a los beneficiarios con suministro de energía eléctrica Prepago y Suministro Provisional Colectivo y cumplir con la disposición legal contemplada en Decreto Supremo N° 021-2012-EM - Reglamento de la Ley N° 29852, para continuar con la gestión del Programa FISE, que permitirá contribuir con el desarrollo de la ampliación de la frontera energética del País en los sectores más vulnerables logrando que más personas puedan acceder al uso del GLP y mejore su condición de vida.

El presente requerimiento, ha sido programado en el Plan Anual de Contrataciones 2021

5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El Decreto Supremo N° 035-2014-EM, modificó el Reglamento de la Ley N° 29852, amplió el encargo especial para las Distribuidoras, las mismas que a partir de su vigencia tienen a cargo las actividades siguientes:

- Entregar los Vales de descuento FISE a los Usuarios FISE que con suministro eléctrico y cocina GLP. Asimismo, pondrán a disposición los Vales FISE a los Usuarios FISE sin suministro eléctrico y con cocina a GLP.
- Realizar la gestión de entrega de los Kit de cocina a GLP a los Usuarios FISE con y sin suministro eléctrico.
- Atender a los potenciales beneficiarios FISE que no cuenten con suministro eléctrico, en áreas fuera de las zonas de concesión u otro título habilitante para el servicio público de distribución de energía eléctrica.
- Decreto Supremo N° 021-2012-EM - Reglamento de la Ley N° 29852, que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.

LA CONCESIONARIA, viene contratando este servicio desde el año 2014.

6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS:

6.1 Objetivo General.

Cumplir con la entrega oportuna de los vales FISE GLP a los beneficiarios con suministro de energía eléctrica Prepago y Suministro Provisional Colectivo y cumplir con la disposición legal contemplada en Decreto Supremo N° 021-2012-EM - Reglamento de la Ley N° 29852.

6.2 Objetivos Específicos.

Los objetivos específicos de la contratación son:

- Cumplir con la impresión, selección, compaginamiento de los vales FISE GLP de los beneficiarios con suministro de energía eléctrica Prepago y Suministro Provisional Colectivo.
- Entrega con cargo, o debajo de puerta con toma fotográfica fechada (en caso no se encuentre persona capaz en el predio), del vale FISE GLP
- Actualización de datos de beneficiarios
- Identificar a beneficiarios que no califican y debe excluirse el beneficio.
- Pegado de padrones de beneficiarios Prepago y Colectivos.
- Digitación de cargos de entrega e impresión de vales en oficinas de Hidrandina S.A.

7. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS.

- Código Nacional de Electricidad.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 del 06.11.92 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado en el Peruano del 25.02.93 y Fe de Erratas publicada el 15.03.93.
- Normas aplicables al FISE y sus modificatorias:
 - Ley 29852,
 - D.S. 021-2012-EM,
 - D.S. 022-2012-EM,
 - D.S. 033-2012-EM,
 - Resolución N° 138-2012-OS/CD,
 - Resolución N° 146-2012-OS/CD,
 - Resolución N° 173-2012-OS/CD,
 - Resolución N° 202-2012-OS/CD,
 - Resolución N° 199-2013-OS/CD
 - Resolución N° 247-2013-OS/CD

- Resolución N° 249-2013-OS/CD
- Resolución N° 259-2012-OS/CD,
- Resolución N° 014-2013-OS/CD,
- Resolución N° 034-2013-OS/CD,
- Resolución N° 058-2013-OS/CD,
- Resolución N° 004-2014-OS/FISE
- Resolución N° 187-2014-OS/CD
- Resolución N° 012-2015-OS/GART
- Resolución del Proyecto FISE N° 4 - 2015-OS-FISE
- Resolución de Consejo Directivo Osinergmin N° 031-2015-OS/CD
- Resolución del Proyecto FISE N° 7 - 2015-OS-FISE
- Ley de Protección de Datos, Ley N°29733
- Ley para Asegurar el Desarrollo Eficiente de la Generación Eléctrica, Ley N° 28832.
- Reglamento Nacional de Construcciones.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con RM 161-2007 MEM/DM del 18 de abril del 2007.
- D.S. N° 020-97-EM – Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S. 005-2012 TR y sus modificatorias y complementarias (RM 148-2012-TR) 2655370.
- Resoluciones que emitan las EMPRESAS Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.

De lo anterior contempla además sus modificatorias a la fecha de la suscripción del contrato.

Asimismo, sólo en lo no previsto en el 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.

- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: "lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

8.1 Sistema de Contratación: A precios unitarios.

8.2 Alcances del Servicio

El servicio se realizará en la zonas urbana y rural de las Unidades de Negocio La libertad, La Libertad Norte, Chimbote, Huaraz y Cajamarca, ámbito de responsabilidad de Hidrandina S.A.

RESUMEN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR.

El alcance del servicio, se rige por lo proyectado por el Ministerio de Energía, en el marco del encargo, con el siguiente detalle:

ITEM	ACTIVIDADES	U.U.N.N - CAJAMARCA		U.U.N.N - LA LIBERTAD NORTE		U.U.N.N - CHIMBOTE		U.U.N.N - LA LIBERTAD		U.U.N.N - HUARAZ	
		urbano	rural	urbano	rural	urbano	rural	urbano	rural	urbano	rural

1	Reparto de vales FISE de beneficiarios de suministros Prepagos y Colectivos (Respectiva firma de recepción en padrón), Incluye: 1. El respectivo formato de vale FISE, 2. Impresión de contenido del vale FISE en oficinas de LA CONCESIONARIA 3. Impresión de padrones 4. Digitación de cargos de entrega	0	7,617	0	83	0	117	0	898	0	4,580
2	Actualización de datos de beneficiarios N° de Celular y Correo Electrónico	0	290	0	3	0	5	0	36	0	180
3	Identificar a beneficiarios que no califican y debe excluirse el beneficio	0	20	0	4	0	8	0	11	0	13
4	Pegado de padrones de beneficiarios Prepagos y Colectivos	0	40	0	3	0	5	0	11	0	30
TOTAL		0	7,967	0	93	0	135	0	956	0	4,803

* Cantidad Aproximada mensual.

8.2.1 ACTIVIDAD: Reparto de vales FISE de beneficiarios con suministro prepago y colectivos.

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

Condiciones de Aplicación:

Durante la vigencia del contrato, en la zona rural de las Unidades de Negocio de La Libertad, La Libertad Norte, Chimbote, Huaraz y Cajamarca.

Proceso de coordinación antes del reparto de vales FISE

- **LA CONCESIONARIA**, entrega para el inicio del servicio, el modelo del Formato "Modelo de Vale FISE", el mismo que puede ser modificado por **LA CONCESIONARIA** durante la ejecución del servicio, en coordinación con **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA**, procederá a imprimir el formato "**Modelo de vale FISE**" en cantidades suficientes para la prestación del servicio mensual.
- El Programa Mensual de impresión y ordenamiento de Vales FISE de beneficiarios con suministro prepago y colectivo, para el periodo de veinte cuatro (24) meses, deberá ser en número de **13,295**, aproximadamente.

Descripción de la Actividad:

LA CONTRATISTA, después de contar con los recursos disponibles debe dar inicio a la impresión de los vales FISE, para el cual debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- LA CONTRATISTA** debe Imprimir el contenido de los vales FISE en las oficinas de **LA CONCESIONARIA**, para lo cual, **LA CONCESIONARIA** dará el acceso al sistema de gestión comercial Optimus NGC.
- LA CONTRATISTA** deberá verificar la calidad de las impresiones, las cuales deben ser nítidas y no deberán tener defectos tales como "imágenes fantasmas", "puntos negros", "líneas de aceite", "arrugas" y en general cualquiera otra imperfección generada por el equipo de impresión, consumibles y/o suministros.

- c) El operario de la impresión, una vez culminado con la actividad de impresión de los vales FISE, coordinará con el supervisor para ejecutar el ordenamiento y el Reparto de Recibos.
- d) **LA CONTRATISTA** deberá asegurar el cumplimiento de la actividad de impresión de vales FISE, según el cronograma de facturación.
- e) Posteriormente a la impresión, **LA CONTRATISTA** deberán ordenar los vales FISE, de cada beneficiario.
- f) **HIDRANDINA S.A.**, a través de su personal de supervisión, realizará la supervisión de la impresión de los recibos, para poder verificar el cumplimiento de la actividad por parte de **la CONTRATISTA**.
- g) **LA CONTRATISTA** después de concluir con la impresión de los vales FISE, presentará un informe y la respectiva valorización, para que **HIDRANDINA S.A.** pueda otorgar el Acta de Conformidad y gestione el pago por los servicios brindados.

La actividad de Reparto de Vales FISE Prepago y Colectivos de beneficiarios FISE, se desarrolla de forma mensual por **EL CONTRATISTA** en un plazo de cinco (5) a diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del cronograma de repartos mensuales y la orden de trabajo mensual. La atención podrá ser priorizada por la Gerencia Comercial, de acuerdo a la evaluación de avance que realice ésta, a través de su Unidad Programa FISE.

El proceso general se describe a continuación:

LA CONCESIONARIA hará entrega de acuerdo a su ciclo mensual de facturación:

- El cronograma de repartos mensuales.
- La Orden de Trabajo mensual.
- El padrón de beneficiarios de suministros Prepagos y Colectivos en archivo Excel correspondiente a los listados de sectores y localidades en donde se va a proceder a realizar la entrega de vales.

Los mencionados listados serán impresos por **EL CONTRATISTA** para su uso según en el servicio.

Características del Servicio:

El Reparto de Vales FISE Prepago y Colectivos de beneficiarios FISE se desarrolla efectuando la entrega del mismo al titular del Beneficio u tercero mayor de edad (Familiar o persona que habita el predio) en ambos casos con firma del padrón de beneficiarios y previa identificado con documento de Identidad.

En caso que al momento de la entrega no se encuentre al beneficiario, o no se encuentre una persona mayor de edad en el predio, se efectuará la entrega bajo puerta y se procederá con la toma fotográfica fechada que identifique al beneficiario al que pertenece. **EL CONTRATISTA** entrega a **LA CONCESIONARIA** la evidencia del reparto en forma física y digital.

Si fuera posible, se indagará con algún vecino para corroborar que vivan personas en la vivienda de forma permanente. De indicar los mismos que no habitan el predio se reportara inmediatamente (máximo al día siguiente) a **LA CONCESIONARIA** para proceder con la anulación del beneficio.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** deberá alcanzar el sustento por cada localidad, de las manifestaciones de conformidad por parte de pobladores sobre la entrega de vales, tomas fotográficas de procesos de entregas, conformidad de las autoridades locales sobre el reparto de vales etc.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** debe prever que su personal cumpla con consignar en el "Formato Vales FISE" de forma obligatoria la información referida a:

- Departamento/Provincia/Distrito
- Grupo Habitacional
- DNI del Beneficiario
- Nombre del Beneficiario
- Periodo de entrega
- Firma del beneficiario
- Huella del beneficiario
- Observaciones

Salvo en el supuesto de no haber encontrado al beneficiario titular o tercero mayor de edad ocupante del predio, en el que se acreditara con la toma fotográfica y con el detalle del tipo de entrega en el campo observaciones.

En el caso no entregue los vales FISE colectivos y prepago, el notificador deberá detallar claramente los motivos de la no entrega y realizará la devolución inmediata de los mismos de conformidad a la normativa.

Culminado el reparto de vales, **EL CONTRATISTA** procede a digitar el padrón de entrega en cuadro Excel, que será remitido via correo a la Unidad FISE.

LA CONCESIONARIA, deberá verificar la veracidad de la información proporcionada por **EL CONTRATISTA**, para lo cual realizará visitas de inspección confirmatorias. En caso se compruebe que la información fuese falsa (Nº de DNI, Firma o huella Digital, Nombre), iniciará el proceso de resolución de contrato y de ser el caso comunicará este hecho al Ministerio Público para las acciones pertinentes.

HIDRANDINA S.A., a solicitud de **LA CONTRATISTA**, facilitará toda la información para la distribución. La distribución se efectuará de acuerdo a la ubicación que **HIDRANDINA S.A.** tiene señalados para tal fin.

El número de vales FISE de beneficiarios con suministro prepago y colectivo, podrían estar en continua variación, razón por la cual el número de vales FISE a distribuir se incrementará y estos pertenecerá a **NUEVOS BENEFICIARIOS**, **LA CONTRATISTA** debe disponer de los recursos para cumplir con el reparto en dicha situación.

LA CONTRATISTA se encargará de hacer supervisiones al personal en campo durante todo el proceso de distribución. De manera simultánea **HIDRANDINA S.A.** podrá realizar inspecciones aleatorias al personal repartidor.

8.2.2 ACTIVIDAD: Actualización de datos de beneficiarios

La actividad de Actualización de datos de beneficiarios correspondiente a beneficiarios de suministros Colectivos y Prepago cuyo proceso general se describe a continuación:

La Contratista al momento de la entrega de Vales de beneficiarios con suministro prepago y colectivo debe solicitar al titular del beneficio su N° de Celular, N° de Teléfono fijo y Correo Electrónico, así mismo debe remitir a **LA CONCESIONARIA**, los datos bajo el formato Excel en la siguiente estructura:

Item	UUNN	SSEE	Nombre y Apellidos del beneficiario	N° de DNI	N° de Suministro	Telefono Celular	Telefono Fijo	Correo Electrónico
------	------	------	-------------------------------------	-----------	------------------	------------------	---------------	--------------------

8.2.3 ACTIVIDAD: Identificar a beneficiarios que no califican y debe excluirse del beneficio:



Para el cumplimiento de esta actividad LA CONCESIONARIA, hará entrega del formato modelo de "Ficha de Verificación" para el inicio del servicio, la misma que podrá modificar durante la ejecución del servicio previa coordinación con EL CONTRATISTA.

La actividad de Identificar a beneficiarios que no califican, se da al momento de la entrega de vales en el predio del beneficiario, así puede observar al detalle:

- Características del Predio, material de construcción, techo paredes y pisos.
- Predio está habitado o no.
- Funciona un negocio en el predio
- Es una persona jurídica.

La evidencia debe plasmarse en la Ficha de verificación, así como la respectiva toma fotográfica, y deberá remitirse a LA CONCESIONARIA, al día siguiente de efectuada la verificación efectiva del beneficiario que no califica para el seguir recibiendo el beneficio.

8.2.4 ACTIVIDAD: Pegado de padrones de beneficiarios prepago y colectivos

Para el cumplimiento de esta actividad LA CONCESIONARIA, hará entrega del formato modelo de "Estructura de los Padrones" para el inicio del servicio, la misma que podrá modificar durante la ejecución del servicio previa coordinación con EL CONTRATISTA.

La actividad de Pegado de padrones de Beneficiarios FISE de suministros Prepago y Colectivos, se da a partir del momento de recepcionados el reporte de beneficiarios mes a mes en archivo Excel por parte de LA CONCESIONARIA.

El pegado de los padrones debe efectuarse en la parte exterior del local de la Gobernación de cada zona de la entrega de vales **CONFIDENCIALIDAD**

8.3 Condiciones generales del Servicio:

- La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de **HIDRANDINA S.A.** y mediante la emisión de órdenes de trabajo mensuales, cuya ejecución deberá ser reportada al finalizar el mes y en los plazos establecidos por **HIDRANDINA S.A.** Lo expuesto concordante con el Programa Mensual de ejecución de actividades. Dicha programación de trabajo deberá ser cumplida en su totalidad y en las fechas programadas, para lo cual **LA CONTRATISTA** deberá de proveer de personal, materiales, equipos y movilidades necesarias para cumplir con el trabajo programado.
- **LA CONTRATISTA** deberá cumplir con el Programa Mensual de trabajo establecido por **HIDRANDINA S.A.** y deberá tener en cuenta los siguientes plazos de ejecución:

Pos.	Actividad	Plazo de Ejecución
1	Reparto de vales FISE a beneficiarios con suministro prepago y colectivos..	05 a 10 días calendarios
2	Actualización de datos de beneficiarios.	05 a 10 días calendarios
3	Identificar a beneficiarios que no califican y debe excluirse.	05 a 10 días calendarios
4	Pegado de padrones de beneficiarios prepago y colectivos.	05 a 10 días calendarios

- **LA CONTRATISTA** desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido por **HIDRANDINA S.A.** sin exceptuar sábados, domingos o feriados, e incluso bajo condiciones de fuerza mayor, el cronograma deberá respetarse.

- Las actividades a contratarse son a todo costo; es decir, **LA 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 Contrato.
- Asimismo, se adquiere el compromiso de ajustarse a los cambios de programación de fechas que **HIDRANDINA S.A.** considere conveniente realizar a fin de mejorar la atención a los beneficiarios con suministros prepago y colectivos.
- Los reclamos por errores en el reparto de vales FISE, serán derivados a **LA CONTRATISTA** para su absolución.
- El personal de **LA CONTRATISTA** está obligado a portar el respectivo fotocheck y vestir el uniforme proporcionado por **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA** recibirá vía correo electrónico de parte de **HIDRANDINA S.A.**, la ruta de ubicación de los vales FISE, en archivo digital, los cuales servirá para la impresión, ordenamiento y el reparto de los vales FISE.
- Mensualmente **LA CONTRATISTA** enviará relación de usuarios cuyos vales FISE, se encuentran observados, por no corresponder a una localidad, errores en el nombre del titular, etc., para que estos puedan corregirse.
- El costo de la actividad de reparto, con la ubicación correcta del beneficiario con suministro prepago y colectivo, será asumido por **LA CONTRATISTA**, debido a que dicha actividad redundará directamente en la optimización de sus rendimientos y mejorar la producción de **LA CONTRATISTA**.
- **LA CONTRATISTA** debe capacitar a su personal en temas de seguridad, consejería o recordatorio de puntos a tener en cuenta durante el reparto de los vales FISE.
- Presentación de informe Mensual del reparto de vales FISE a Hidrandina S.A es de 7 días calendario desde la fecha programada de culminación del reparto de vales FISE.
- En caso de supervisiones conjuntas entre **HIDRANDINA S.A.** y el Contratista, **LA CONTRATISTA** deberá brindar las facilidades para ejecutar la supervisión de una muestra de beneficiarios, para corroborar en campo la entrega de los vales FISE.
- Si **LA CONTRATISTA** durante el reparto de los vales FISE, detectase errores en la impresión deberá subsanar de inmediato si les corresponde realizarlo, de lo contrario comunicará a **HIDRANDINA S.A.** para que pueda subsanar los errores detectados.

8.4 Procedimiento de Trabajo.

A continuación, se describe la forma en que **LA CONTRATISTA** debe prestar el presente servicio:

- **LA CONTRATISTA**, deberá imprimir los formatos de Modelo de vale FISE de beneficiario con suministro prepago y colectivo, en cantidades suficientes para la prestación del servicio mensual.
- **LA CONTRATISTA** después de imprimir los contenidos de los vales FISE de cada beneficiario con suministro prepago y colectivos en las oficinas de LA CONCESIONARIA, deberá trasladarlos hasta las sedes de las Unidades de Negocio, para iniciar con la distribución.
- **LA CONTRATISTA** agrupará los vales FISE, de acuerdo a las localidades y distritos, cuando haya notificaciones, propaganda, informativos y otros documentos impresos, éstas serán engrapadas en los vales FISE y no se considerará costo adicional ni plazo adicional para el reparto. Por ningún motivo se deberá adjuntar conjuntamente con los vales FISE, volantes, folletos o propagandas, no autorizados por **HIDRANDINA S.A.**
- La distribución de los vales FISE, se realizarán dentro de los 5 a 10 días calendario siguientes, de haber sido entregada la programación por **HIDRANDINA S.A.** a **LA CONTRATISTA**, salvo situaciones especiales que las definirá **HIDRANDINA S.A.**
- **LA CONTRATISTA** realizara la actualización de datos de los beneficiarios, considerando la estructura del formato Excel proporcionado por LA CONCESIONARIA.
- Los vales FISE, que no pudieran ser distribuidos por no ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos a **HIDRANDINA S.A.** para su investigación, con un informe detallado.



- Los volantes y/o folletos de comunicación a los beneficiarios, deben distribuirse debidamente engrapados a los vales FISE, según sea el caso. Asimismo, **LA CONTRATISTA** asumirá el costo del engrapado.
- En los casos que el repartidor de vales FISE, fuera objeto de robo, **LA CONTRATISTA** debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente, dando aviso inmediato (el mismo día de ocurrido) a **HIDRANDINA S.A.** de las localidades o distritos. Para lo cual **HIDRANDINA S.A.** dará la orden para que se reimprima dichos vales.
- El repartidor de vales FISE, debe entregar o dejar los recibos debajo de la puerta principal del predio y/o en lugar adecuado que permita su fácil detección por parte de los beneficiarios con suministro prepago y colectivo.
- **LA CONTRATISTA** al momento de entregar los vales en el predio del beneficiario, realizará la actividad de identificar a beneficiarios que no califican, adjuntando dicha información en una "ficha de verificación" proporcionada por **LA CONCESIONARIA**, con su respectiva toma fotográfica, la cual será remitida a **LA CONCESIONARIA** al día siguiente de efectuada la verificación efectiva del beneficiario que no califica para seguir recibiendo el beneficio.
- **LA CONTRATISTA**, realizará el pegado de padrones todos los meses, a partir del momento de recepcionar el reporte de beneficiarios.
- **LA CONTRATISTA** debe elaborar un informe de cumplimiento del reparto de vales FISE, en el cual se debe informar las observaciones identificados en campo.

8.5 Supervisión y Validación por parte de HIDRANDINA S.A.

- Tiene la facultad de supervisar a **LA CONTRATISTA** en las diferentes etapas del proceso del reparto de los vales FISE.
- Hará llegar a **LA CONTRATISTA** las recomendaciones, de ser el caso, que permitan mejorar el proceso de reparto de los vales FISE.
- Realizará la Validación y Consistencia (muestreos) de la información entregada por **LA CONTRATISTA** haciéndole conocer de los resultados, de ser necesario.

8.6 Obligaciones de la Contratista

- En base a los vencimientos de los vales FISE, **LA CONTRATISTA** priorizará la distribución de los mismos. Hidrandina S.A. seguirá este mismo criterio para la supervisión y control.
- **LA CONTRATISTA** cumplirá con la distribución total de los vales FISE que se le entregue mensual, que incluye domingos y feriados, dentro de los cinco a diez días calendario siguientes a la fecha de recepción; salvo situaciones especiales que las definirá **HIDRANDINA S.A.**
- Cuando **LA CONTRATISTA** tenga que adjuntar a los vales FISE otra información que serán debidamente engrapadas, no se dará plazo adicional para el reparto, dado que el plazo para el reparto empieza el día siguiente de entregado los vales al contratista, por lo tanto, en la fecha de entrega de los vales se deberán engrapar los documentos adicionales.
- Es de responsabilidad de **LA CONTRATISTA**, el transporte desde los locales que señale **HIDRANDINA S.A.** para su recepción hasta la entrega final en buen estado de los vales FISE a los beneficiarios con suministro prepago y colectivo, que se le encargan para su distribución.
- El repartidor de los vales FISE, debe efectuar sus labores con tino, prudencia y buen trato, a fin de mantener y conservar la buena imagen de **HIDRANDINA S.A.** ante los beneficiarios.
- El repartidor de vales FISE, deberá llevar un uniforme adecuado donde llevará los vales a repartir.
- El repartidor de vales FISE deberá llevar un fotocheck que permita su fácil identificación por parte del beneficiario.
- Efectuar la prestación del servicio, cumpliendo las Disposiciones Específicas, Especificaciones Técnicas y demás consideraciones que se encuentran contenidas en el contrato y los términos de referencia del presente Servicio, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del presente Contrato.



- Garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales especificadas en los presentes términos referenciales.
- Garantizar, la continuidad y calidad del servicio en forma ininterrumpida durante el tiempo contractual.
- Garantizar, la asignación del personal presentado en su Propuesta Técnica para la ejecución del servicio.
- Informar a su personal, la lista de penalidades y sanciones que se encuentran vigentes en el presente servicio.
- Remitir a **HIDRANDINA S.A.**, como máximo a los 12 días calendario de la firma del contrato y antes del inicio del servicio, la relación de todo el personal con el que se ejecutarán las actividades objeto del presente contrato, adjuntando los siguientes documentos: Copia de DNI, Currículo Vitae indicando el grado de instrucción y la experiencia laboral en actividades materia del presente Servicio Público, con fotografía.
- Resolver en el campo los problemas que se presenten, preservando la imagen empresarial de **HIDRANDINA S.A.**, quien tiene el derecho de solicitar la rectificación de las acciones que van en su perjuicio.
- Garantizar la adecuada presentación del personal, dotándoles de indumentaria de trabajo apropiado y fotocheck firmado por el apoderado o Coordinador General de **LA CONTRATISTA**. En el fotocheck deberá figurar que se trata de un servicio contratado por **HIDRANDINA S.A.** Todas las actividades serán realizadas con Fotocheck vigente y debidamente autorizado, caso contrario se considerará como si no tuviera el fotocheck.
- **LA CONTRATISTA** será responsable de cualquier robo o asalto que pueda realizarse durante el plazo contractual, de los bienes entregados por **HIDRANDINA S.A.** (recibos, documentos, volantes, planos) y de los suyos en cualquier ocurrencia originada en el desarrollo de sus actividades; así como deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio.
- **LA CONTRATISTA** debe capacitar a su personal, los temas de capacitación a tratar son sobre atención al usuario y otros relacionados a las actividades comerciales.
- **LA CONTRATISTA** brindará facilidades al personal de **HIDRANDINA S.A.** en caso requiera alguna aclaración sobre la ejecución de las actividades o cuando concurra a realizar aspectos de verificación y control.
- Las comunicaciones internas desarrolladas por **HIDRANDINA S.A.** y **LA CONTRATISTA**, al ser esta una actividad de ejecución continua, no presentan excepciones en los plazos establecidos, pues los medios de comunicación entre **HIDRANDINA S.A.** y **LA CONTRATISTA** del servicio son permanentes, recurriendo para ello a la comunicación electrónica.
- Por la naturaleza del presente Contrato, Hidrandina S.A deberá compartir información confidencial con **LA CONTRATISTA**, por lo cual este último deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizacional que resulten necesarias para resguardar la seguridad de toda la información obtenida por cualquier medio o fuente, durante la ejecución del presente Contrato, relacionada con el objeto social y actividades de Hidrandina S.A, know how, accionistas, empleados, ejecutivos, clientes, proveedores, tecnología, planes de negocio, etc., así como la información relacionada a cualquier otra entidad con la que Hidrandina S.A tuviere relaciones comerciales.
- Los datos de carácter documental, entregados por Hidrandina S.A a **LA CONTRATISTA**, los obtenidos por éste durante la ejecución del Servicio, o la información producida por **LA CONTRATISTA**, sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del presente Contrato. **LA CONTRATISTA** no podrá disponer de la información a la que tuvo acceso, durante la vigencia del presente Contrato, salvo autorización expresa y por escrito de Hidrandina S.A.
- **LA CONTRATISTA** no podrá proporcionar información a terceros relativa a Hidrandina S.A y/o sus clientes y/o a los servicios que preste, de la cual se entere o tome conocimiento en virtud de la celebración y ejecución de este contrato, debiendo guardar absoluta reserva sobre toda aquella información de la que tome conocimiento durante el desarrollo del presente contrato y de manera indefinida. Lo anterior se extiende a todos los trabajadores o servidores de **LA CONTRATISTA**, sean



dependientes de él o no, debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que cumplan con las normas de confidencialidad establecidas.

- Con independencia de lo anteriormente estipulado, la siguiente información no estará sujeta a las obligaciones de confidencialidad (i) cualquier información que regularmente fuere del conocimiento público o transmitida en cualquier medio de comunicación; y (ii) cualquier información que eventualmente fuere del dominio público y que hubiere sido legítimamente revelada, no derivada de alguna violación o incumplimiento de LA CONTRATISTA
- La obligación de confidencialidad contenidas en la presente cláusula subsistirán indefinidamente con fuerza y vigor aun después de terminado o vencido el presente Contrato, por cualquier causa.
- Solo se podrá levantar la obligación de confidencialidad contenida en el presente Contrato si así fuera ordenado mediante mandato u orden judicial.
- Por otro lado, LA CONTRATISTA se compromete a ejecutar el Servicio, respetando la Ley de Protección de Datos Personales, el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales y las que las modifiquen y/o sustituyan.
- **LA CONTRATISTA** está obligada a cumplir con los requisitos legales ambientales y las normas internas de **HIDRANDINA S.A.** tales como:
 - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
 - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM.
 - D.S. N° 029-94-EM, Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
 - Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
 - Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.
 - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de **HIDRANDINA S.A.**
 - Obligaciones relacionadas con la seguridad.
- **LA CONTRATISTA** deberá cumplir con lo siguiente:
 - Deberá dotar a sus trabajadores del equipo y herramientas que se requieran para la ejecución de los trabajos y de todo elemento de protección personal establecido por el RESESATE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM.
 - Deberá cumplir con lo establecido por el RESESATE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM, Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y de Salud en el Trabajo” y los procedimientos de trabajo establecido por **HIDRANDINA S.A.**
 - Los equipos, herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por **LA CONTRATISTA** deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado en forma periódica por **HIDRANDINA S.A.**
 - Contratar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal operativo.
 - Contratar la Póliza de Seguro de Vida Ley para trabajadores activos.
 - Deberá tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la ejecución de los trabajos; así como a terceros; y en caso que se produzcan será de su única y exclusiva responsabilidad.
 - Deberá adoptar las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.
 - Deberá mantener al alcance de todos sus trabajadores los manuales de procedimientos de trabajo seguro y entrenarlos en la aplicación de los mismos.
 - Deberá contar con un plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo, aprobado por el comité de seguridad y salud en el trabajo o en

su caso por el supervisor de seguridad y salud en el trabajo, y registrado en el Ministerio de Salud (Minsa) –Instituto Nacional de Salud (INS)– mediante el Sistema Integrado para el Covid. Esto en aplicación de los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

8.7 Obligaciones de Hidrandina S.A.

Las principales obligaciones de **HIDRANDINA S.A.** durante la vigencia del contrato serán:

- Proporcionar información necesaria para ejecutar las actividades contratadas.
- Supervisar la ejecución del servicio.
- Evaluar la conformidad del servicio
- Dar la conformidad del servicio brindado.
- Aplicación de las penalidades en caso corresponda.
- Proceder a la verificación en el legal previsto.
- Pagar mensualmente por los servicios ejecutados.
- **HIDRANDINA S.A.** entregará los vales FISE en archivo digital (formato PDF), de los beneficiarios, vía correo electrónico.
- A su solicitud y cuando lo requiera **LA CONTRATISTA, HIDRANDINA S.A.** le facilitará información referente a la ubicación de los beneficiarios y direcciones con las que será posible mejorar la eficiencia del servicio.

8.8 Plazo De Ejecución

El plazo de ejecución del presente servicio es de dos años (730 días calendarios), contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

8.9 Lugar de prestación del servicio

El servicio será prestado en todas las localidades que se encuentran ubicados en la zona rural de las Unidades de Negocio de La Libertad, La Libertad Norte, Chimbote, Huaraz y Cajamarca de regiones de Cajamarca, Ancash y La Libertad, en los cuadros adjuntos se muestra los distritos:

Departamento : Cajamarca

PROVINCIAS	DISTRITOS
CAJABAMBA	CACHACHI, CAJABAMBA, CONDEBAMBA, SITACocha.
CAJAMARCA	ASUNCIÓN, CAJAMARCA, CHETILLA, COSPAN, ENCAÑADA, JESUS, LLACANORA, LOS BAÑOS DEL INCA, MAGDALENA, NAMORA, SAN JUAN.
CELENDIN	CELENDIN, CHUMUCH, CORTEGANA, HUASMIN, JORGE CHAVEZ, JOSE GALVEZ, LA LIBERTAD DE PALLAN, MIGUEL IGLESIAS, OXAMARCA, SOROCHUCO, SUCRE, UTO
CONTUMAZA	CHILETE, CONTUMAZA, CUPISNIQUE, GUZMANGO, SAN BENITO, SANTA CRUZ DE TOLED, TANTARICA, YONAN.
SAN MARCOS	CHANCAY, EDUARDO VILLANUEVA, GREGORIO PITA, ICHOCAN, JOSE MANUEL QUIROZ, JOSE SABOGAL, PEDRO GALVEZ.
SAN MIGUEL	CALQUIS, CATILLUC, EL PADRO, LLAPA, SAN GREGORIO, SAN MIGUEL, SAN SILVESTRE DE COCHAN, TONGOD, UNION AGUA BLANCA.
SAN PABLO	SAN BERNARDINO, SAN LUIS, SAN PABLO, TUMBADEN.

Departamento: Ancash

PROVINCIA	DISTRITOS
AIJA	AIJA, CORIS, HUACLLAN, LA MERCED, SUCCHA.
ANTONIO RAYMONDI	ACZO, CHACCHO, CHINGAS, LLAMELLIN, MIRGAS, SAN JUAN DE RONTTOY
BOLOGNESI	ABELARDO PARDO LEZAMETA, ANTONIO RAYMONDI, AQUIA, CAJACAY, CANIS, CHIQUIAN, COLQUIOC, HUALLANCA, HUASTA, HUAYLLACAYAN, LA PRIMAVERA, PACLLON, SAN MIGUEL DE CORPANQUI, TICLLOS.
CARHUAZ	ACOPMAPA, AMASHCA, ANTA, ATAQUERO, CARHUAZ, MARCARA, PARIAHUANCA, SAN MIGUEL DE ACO, SHILLA, TINCO, YUNGAR.
CARLOS FITZCARRALD F.	SAN LUIS, SAN NICOLAS, YAUYA.
CASMA	BUENA VISTA ALTA, CASMA, COMANDANTE NOEL, YAUTAN.
CORONGO	ACO, BAMBAS, CORONGO, CUSCA, LA PAMPA, YANAC, YUPAN.
HUARAZ	COCHABAMBA, COLCABAMBA, HUANCHAY, HUARAZ, INDEPENDENCIA, JANGAS, LA LIBERTAD, OLLEROS, PAMPAS GRANDE, PARIACOTO, PIRA, TARICA.
HUARI	ANRA, CAJAY, CHAVIN DE HUANTAR, HUACACHI, HUACCHIS, HUACHIS, HUANTAR, HUARI, MASIN, PAUCAS, PONTO, RAHUAPAMPA, RAPAYAN, SAN MARCOS, SAN PEDRO DE CHANA, UCO.
HUARMEY	COCHAPETI, CULEBRAS, HUARMEY, HUAYAN, MALVAS.
HUAYLAS	CARAZ, HUALLANCA, HUATA, HUAYLAS, MATO, PAMPAROMAS, PUEBLO LIBRE, SANTA CRUZ, SANTO TORIBIO, YURACMARCA.
MARISCAL LUZURIAGA	CASCA, ELEAZAR GUZMAN BARRON, FIDEL OLIVAS ESCUDERO, LLAMA, LLUMPA, LUCMA, MUSGA, PISCOBAMBA
OCROS	CAJAMARQUILLA, CAHUAPAMPA, CONGAS, LLIPA, OCROS, SAN CRISTOBAL DE RAJAN, SAN PEDRO, SANTIAGO DE CHILCAS.
PALLASCA	BOLOGNESI, CABANA, CONCHUCOS, HUACASCHUQUE, HUANDOVAL, LACABAMBA, LLAPO, PALLASCA, PAMPAS, SANTA ROSA, TAUCA.
POMABAMBA	HUAYAN, PAROBAMBA, POMABAMBA, QUINUABAMBA.
RECUAY	CATAC, COTAPARACO, HUYPALLAPAMPA, LLACLLIN, MARCA, PAMPAS CHICO, PARARIN, RECUAY, TAPACUCHA, TICAPAMPA
SANTA	CACERES DEL PERU, CHIMBOTE, COISHCO, MORO, NEPEÑA, NUEVO CHIMBOTE, SAMANCO, SANTA.
SIHUAS	ACOBAMBA, ALFONSO UGARTE, CASHAPAMPA, CHINGALPO, HUAYLLABAMBA, QUICHES, RAGASH, SAN JUAN, SICSIBAMBA, SIHUAS
YUNGAY	CASCAPARA, MANCOS, MATAOTO, QUILLO, RANRAHIRCA, SHUPLUY, YANAMA, YUNGAY.

Departamento : La Libertad

PROVINCIAS	DISTRITOS
ASCOPE	ASCOPE, CASA GRANDE, CHICAMA, CHOCOPE, MAGDALENA DE CAO, PAIJAN, RAZURI, SANTIAGO DE CAO.
BOLIVAR	BAMBAMARCA, BOLIVAR, CONDORMARCA, LONGOTEA, UCHUMARCA, UCUNCHA.
CHEPEN	CHEPEN, PACANGA, PUEBLO NUEVO.
GRAN CHIMU	CASCAS, LUCMA, MARMOT, SAYAPULLO.
JULCAN	CALAMARCA, CARABAMBA, HUASO, JULCAN.
OTUZCO	AGALLPAMPA, CHARAT, HUARANCHAL, LA CUESTA, MACHE, OTUZCO, PARANDAY, SALPO, SINSICAP, USQUIL.

  

PACASMAYO	GUADALUPE, JEQUETEPEQUE, PACASMAYO, SAN JOSE, SAN PEDRO DE LLOC.
PATAZ	BULDIBUYO, CHILLIA, HUANCASPATA, HUAYLILLAS, HUAYO, ONGON, PARCOY, PATAZ, PIAS, SANTIAGO DE CHALLAS, TAURIJA, TAYABAMBA, URPAY.
SANCHEZ CARRION	CHUGAY, COCHORCO, CURGOS, HUAMACHUCO, MARCABAL, SANAGORAN, SARIN, SARTIMBAMBA.
SANTIAGO DE CHUCO	ANGASMARCA, CACHICADAN, MOLLEBAMBA, MOLLEPATA, QUIRUVILCA SANTA CRUZ DE CHUCA, SANTIAGO DE CHUCO, SITABAMBA.
TRUJILLO	EL PORVENIR, FLORENCIA DE MORA, HUANCHACO, LA ESPERANZA, LAREDO, MOCHE, POROTO, SALAVERRY, SIMBAL, TRUJILLO, VICTOR LARCO HERRERA.
VIRU	GUADALUPITO, VIRU.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

9.1 Requisitos del proveedor:

Son requisitos mínimos del postor:

- Persona Natural o Jurídica con Registro Único de Contribuyente, activo y vigente.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de Servicios, el mismo que deberá estar vigente.
- No estar inhabilitado o con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE.
- No estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
- Inscripción vigente en la SUNAT y que su actividad Económica tenga relación con el objeto de la convocatoria.

9.2 Recursos del Proveedor:

9.2.1 Equipamiento:

LA CONTRATISTA debe contar para el reparto de los vales FISE, con el equipamiento suficiente, que permita cumplir sin contratiempos el proceso de distribución

a) Comunicaciones.

EL POSTOR GANADOR debe contar con equipos móviles, la cantidad de equipos móviles deberá ser suficiente.

- Equipos para la Comunicación de voz:

EL POSTOR GANADOR proveerá a cada uno de su personal un equipo celular con el sistema de comunicación abierta.

La cantidad de equipos, deberá ser suficiente para cumplir estrictamente con el cronograma establecidos por HIDRANDINA S.A.

LA CONTRATISTA deberá contar con teléfono fijo o celular en su oficina principal para mantener la comunicación fluida.

b) Equipos de Cómputo.

La cantidad de los equipos de cómputo debe ser en igual cantidad de personal propuesto para la supervisión.

Descripción	Cantidad
-------------	----------

Computadoras con: Procesador: 1.80 GHz (mínimo) Memoria RAM 4GB (mínimo) Disco Duro 500 GB (mínimo) Con sistema operativo Con tarjeta de red	02
Impresora funcional (impresión y escáner)	01

c) Hardware, Software y Comunicaciones.

LA CONTRATISTA para comunicarse con **HIDRANDINA S.A.**, debe contar con los siguientes:

Hardware y Software:

LA CONTRATISTA debe contar con equipos informáticos de tipo estaciones de trabajo (Computadora Personal, Laptop, Notebook, etc.). El sistema operativo puede ser de cualquier marca (Microsoft Windows, Linux, IOS, etc.). Este acceso es mediante cualquier navegador web (Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, etc.).

Redes y Comunicaciones:

LA CONTRATISTA debe contar con acceso a internet desde sus centros de operaciones, para poder enviar y recibir documentos vía correo electrónico.

LA CONTRATISTA podrá elegir el proveedor de equipos móviles que determine y considere.

9.2.2 Infraestructura estratégica:

LA CONTRATISTA para poder gestionar las actividades del presente contrato, debe contar con una (01) oficina:

ITEM	UBICACIÓN DE LA OFICINA	CANT. OFICINAS
1	La Libertad, Ancash o Cajamarca.	1

LA CONTRATISTA debe obligatoriamente instalar sus centros de operaciones, las medidas del local, quedan a criterio de **LA CONTRATISTA**.

La función del Centro de Operaciones, es la de coordinar las actividades para el cumplimiento del servicio.

9.2.3 Personal:

9.2.3.1 Personal Clave:

De acuerdo a la magnitud operativa del servicio, se presenta a continuación el personal clave mínimo para la ejecución del servicio, sin embargo, los postores podrán ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente.

Cargo	Cantidad
Coordinador General	01
Supervisor de reparto de vales	01
Equipo técnico de campo	06
Digitador	01

Todas las coordinaciones en general entre **HIDRANDINA S.A.** y **LA CONTRATISTA** en relación a las actividades del servicio contratado, serán solo y exclusivamente entre el Coordinador General y el supervisor designado y/o autorizado por **LA CONTRATISTA** ante **HIDRANDINA S.A.**, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de **LA CONTRATISTA**, documentos, etc.

A continuación, se indica el perfil mínimo que deberá cumplir el Personal Clave:

a) **Coordinador General (Personal Clave)**

Puesto:	Coordinador General	
	Especialidad:	Profesional titulado de cualquier carrera universitaria.
	Experiencia:	Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en prestaciones o trabajos en servicios de reparto o entrega o notificación o mensajería de documentos; encuestas o indagaciones de información.
	Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación mínima de veinte (20) horas lectivas acumuladas en atención al cliente u usuario y/o liderazgo realizadas en Universidades, Institutos o Instituciones autorizadas por la autoridad competente. • Supervisión y/o coordinación de servicios y/o actividades relacionadas con la Gestión Comercial. • Conocimiento o referencias de las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. • Conocimientos básicos de la normativa del sector eléctrico, OSINERGMIN, MINEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. • Manejo de Microsoft Office. • Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Cantidad:	Uno (01)
	Función:	Actuará como representante general de EL POSTOR GANADOR en los aspectos contractuales del Servicio.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar el personal a cargo, garantizar cumplimiento de objetivos, realizar presentaciones de seguimiento y control de actividades a LA CONCESIONARIA, así como cualquier información adicional que se solicite. • Alcanzar Sustento por cada localidad de manifestaciones de conformidad por parte de pobladores sobre la entrega de vales, Tomas fotográficas de procesos de entregas,

		<p>conformidad de las autoridades locales sobre el reparto de vales etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velará por correcto cumplimiento del contrato. • Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desenvolvimiento de las funciones de su personal en todos los servicios del presente. • Atender en forma oportuna los requerimientos de LA CONCESIONARIA en relación al contrato. • Ante el requerimiento de la CONCESIONARIA deberá tener presencia física, dentro del ámbito requerido.
--	--	---

b) Supervisores por Región (Personal Clave).

Puesto:	Supervisor de Actividades	
Especialidad:	Profesional titulado de cualquier carrera universitaria	
Experiencia:	Experiencia profesional mínima de dos (02) años en prestaciones o trabajos en servicios de reparto o entrega o notificación o mensajería de documentos; encuestas o indagaciones de información.	
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Microsoft Office. • Capacitación mínima de veinte (20) horas lectivas acumuladas en atención al cliente u usuario y/o administración de personal o recursos humanos realizadas en Universidades, Institutos o Instituciones autorizadas por la autoridad competente. • Conocer o tener referencias básicas de las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. • Conocimientos básicos de la normativa del sector eléctrico, OSINERGMIN, MINEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. • Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y para trabajos de campo. 	
Dedicación:	A tiempo completo.	
Función:	<p>Encargado de la supervisión y control de las actividades contratadas, generación de informes, generación de mejoras al servicio, medición y evaluación de los rendimientos, registro de actividades vinculados a cobranza, Su coordinación será permanente con Hidrandina S.A.</p> <p>Planificar cronograma de inspecciones, supervisión de Reparto de Vales FISE en campo, garantizar cumplimiento de objetivos, realizar presentaciones de seguimiento y control de actividades a LA CONCESIONARIA, así como cualquier información adicional que se solicite.</p>	
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar supervisiones en campo al personal. • Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo y del personal. No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. 	

[Handwritten signatures]

		<ul style="list-style-type: none"> • Saber negociar frente a situaciones que se presentan en campo.
--	--	--

c) Equipo Técnico (06).

Puesto:	Personal para el reparto y cobranza de recibos	
	Especialidad:	A criterio exclusivo de LA CONTRATISTA .
	Experiencia:	Experiencia mínima de seis (06) meses en prestaciones o trabajos en servicios de reparto o entrega o notificación o mensajería de documentos
	Conocimientos:	Tener conocimientos básicos en el reparto de recibos y cobranza.
	Dedicación:	A tiempo completo, durante la prestación del servicio
	Cantidad:	LA CONTRATISTA asignará la cantidad necesaria que garantice la ejecución de las actividades contratadas.
	Función:	Entrega de vales FISE a beneficiarios de suministros Prepagos y Colectivos, identificación de las características del predio (califica o no, en Ficha de Verificación), Toma fotográfica, devolución de vales FISE no entregados
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. • Edad y Salud Compatible con el trabajo a realizar. • Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, honrado, y en especial, tener buen trato.

d) Digitador (Mínimo 01).

Puesto:	Personal para el reparto y cobranza de recibos	
	Especialidad:	A criterio exclusivo de LA CONTRATISTA .
	Experiencia:	Experiencia mínima de seis (06) meses en prestaciones o trabajos en servicios de reparto o entrega o notificación o mensajería de documentos
	Conocimientos:	Veinte (20) horas lectivas acumuladas mínimas de capacitación en Ofimática
	Dedicación:	A tiempo completo, durante la prestación del servicio
	Cantidad:	LA CONTRATISTA asignará la cantidad necesaria que garantice la ejecución de las actividades contratadas.
	Función:	Digitar los reportes a mes a mes Declaraciones Juradas.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. • Edad y Salud Compatible con el trabajo a realizar.

		<ul style="list-style-type: none">• Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, honrado, y en especial, tener buen trato.
--	--	---

LA CONTRATISTA, una vez recibida la Buena Pro, deberá:

- a. Exigir al personal que contrate la presentación de los siguientes documentos:
 - Copia de DNI vigente.
 - Copia del título profesional o Grado de acuerdo a los requisitos correspondientes.
 - Certificados/Constancias de trabajo.
- b. Ante cambios de personal, EL POSTOR GANADOR debe regularizar inmediatamente los documentos indicados.
- c. Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, EL POSTOR GANADOR deberá comunicar a LA CONCESIONARIA en un plazo máximo de 24 horas, el mismo que debe cumplir con todas las exigencias descritas en los Términos de Referencia.
- d. El POSTOR GANADOR deberá garantizar que su personal no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso.
- e. Uniformes.

LA CONTRATISTA deberá dotar del uniforme completo al personal, y estas serán entregadas previo al inicio del servicio, y su implementación será obligatoria.

1. Coordinador General y Supervisores de Actividades de Gestión Comercial:

- Carné de identificación (Fotocheck),
- Juego de Uniforme, durante la duración del contrato.
- Zapatos adecuados, durante la duración del contrato.
- Teléfono celular con red privada de comunicación.

2. Personal Operativo (Equipo Técnico y digitador).

- Carné de identificación (Fotocheck),
- Juego de Uniforme, durante la duración del contrato.
- Zapatos adecuados, durante la duración del contrato.
- Teléfono celular con red privada de comunicación.
- Un tablero para el llenado de formato.
- Lapiceros de varios colores.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

10.1 Evaluación y Control

HIDRANDINA S.A. paralelamente podrá efectuar controles de la labor realizada por **LA CONTRATISTA**, que le permitirán verificar la eficiencia en la distribución.

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

LA CONTRATISTA no deberá inscribir su logotipo o propaganda alguna sobre el recibo u otro documento relacionado al servicio.

10.2 Vicios Ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de **HIDRANDINA S.A.** no enerva su

derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por **HIDRANDINA S.A.**

10.3 Reajustes

No corresponde

10.4 Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Jefatura Comercial y Jefe de la Unidad de Negocio o Jefatura FISE y la Gerencia Comercial.

10.5 Forma de Pago

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas de acuerdo al art. 171 del reglamento de contrataciones.

Mensualmente **LA CONTRATISTA** presentará su informe de avance de la ejecución adjuntando las evidencias, las valorizaciones mensuales de las actividades ejecutadas, según los formatos establecidos por **HIDRANDINA S.A.** Estos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado.

Las valorizaciones de los trabajos realizados por **LA CONTRATISTA** serán revisadas por la supervisión de **HIDRANDINA S.A.**

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

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

Para la liquidación del Contrato, **LA CONTRATISTA** deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de **HIDRANDINA S.A.**

- **Facturación por la distribución de vales de beneficiarios con suministro prepago y colectivos.**

$$P.S. = P.U. * N^{\circ} \text{ vales distribuidos}$$

Donde:

P.S. = Pago del servicio.

P.U. = Precio unitario de **LA CONTRATISTA** ganador.

La facturación por el servicio de servicio de reparto de vales FISE a beneficiarios con suministro prepagos y colectivos, actualización de datos, identificación de beneficiarios que no califican y excluirlos y pegado de padrones en puntos estratégicos, se efectuará al cierre de cada mes, presentando el informe y los sustentos de la ejecución de la actividad, luego de verificado se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- c. El pago será mensual, contra entrega del informe de resultados del servicio de reparto de vales FISE a beneficiarios con suministro prepagos y colectivos, actualización de datos, identificación de beneficiarios que no califican y excluirlos y pegado de padrones en puntos estratégicos, previa evaluación y aprobación del

Área Comercial y cuando el reparto de vales se haya ejecutado en su totalidad.

d. Los pagos se efectuarán teniendo además en consideración las Penalidades y Sanciones a aplicarse.

Dicha documentación se debe presentar en el área de Obligaciones por Pagar (COP), sito en Jr. San Martín N° 831 – Trujillo

10.6 Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones se aplicará la penalidad por mora de acuerdo al Art. 162 del reglamento de contrataciones.

10.7 Otras Penalidades

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

Las penalidades por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas señaladas en los términos de referencia y anexos adjuntos serán comunicados a **LA CONTRATISTA** por cualquier medio sea escrito o electrónico.

En caso de incumplimiento de pago de cualquier penalidad, o del resarcimiento económico por no depositar el dinero recaudado, **HIDRANDINA S.A.** podrá hacerse cobro del monto a pagar de la facturación pendiente de pago **LA CONTRATISTA** o mediante la ejecución de la carta fianza de fiel cumplimiento; sin perjuicio de dar por resuelto el contrato bastando un aviso con 24 horas de anticipación.

LA CONTRATISTA autoriza a **HIDRANDINA S.A.**, a ejecutar el monto de las penalizaciones en forma mensual o de cualquier saldo deudor que pudiera tener en su favor, admitiendo la compensación de sus cuentas pendientes, previa liquidación, o ejecución de sus fianzas de ser necesario.

LA CONTRATISTA está obligada a emitir notas de crédito a favor de **HIDRANDINA S.A.** por las penalidades impuestas por **HIDRANDINA S.A.** sin que esta disposición vaya en contrario a que **HIDRANDINA S.A.** emita la respectiva nota de débito en caso el **CONTRATISTA** no presente oportunamente la nota de crédito respectiva.

HIDRANDINA S.A. se reserva el derecho de interponer las acciones administrativas, judiciales y penales a que hubiera lugar por los eventuales daños y perjuicios que se genere a la empresa y sus clientes.

De acuerdo al art. 163 del reglamento de contrataciones se establece como otras penalidades las siguientes:

La Tabla de Otras Penalidades y Sanciones se muestra en el cuadro siguiente:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
a.	SEGURIDAD		
	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes.	25% UIT x cada inspección	Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
b.	ASPECTOS LEGALES		
	Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico y toda norma relacionada con FISE.	25% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Incumplimiento de Normas de Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial Ocupacional del Sub-Sector Eléctrico.	25% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.

	Incumplimiento de Obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.	25% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
d	PUNTUALIDAD		
	No presentación oportuna de la información a la que está obligado o cuando se solicite.	25% UIT x cada caso	Mediante Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
	Incumplimiento del cronograma de trabajo fijado por LA CONCESIONARIA.	25% UIT x cada caso	Mediante Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
	No reemplazo del personal observado por LA CONCESIONARIA.	50% UIT x persona	Mediante Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos de personal a LA CONCESIONARIA.	25% UIT x persona	Mediante Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
e.	EFFECTIVIDAD		
	Ejecución parcial de actividades programadas.	50% UIT x cada actividad	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Ejecución de actividades no previstas en el contrato.	50% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Avances del trabajo en estado desigual o defectuoso a los señalado en el cronograma y plan de trabajo.	50% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Sub contratación de actividades	5 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
f	SERIEDAD Y PRESENTACION		
	No utilización del uniforme y/o fotocheck por parte del personal.	25% UIT x persona	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Uso indebido del uniforme y/o fotocheck por parte del personal.	25% UIT x persona	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
g.	IMAGEN INSTITUCIONAL		

	Ocasionar daños personales y/o patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros o LA CONSESIONARIA durante la ejecución del contrato.	1 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Reclamo justificado de cualquier usuario ante LA CONSESIONARIA, por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de la Contratista.	1 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	1 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Recibir carta u otro documento análogo por parte de OSINERGMIN u otra institución hacia LA CONCESIONARIA por el mal desempeño de los trabajadores de la empresa con los usuarios (en el desarrollo del trabajo)	1 UIT x cada caso	Documento recibido por cualquier medio donde se comunique mal desempeño de los trabajadores de la contratista.
h.	INFORMACION		
	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos o llenado de fichas con fecha no verdadera en la que se ejecutó la actividad.	50% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento o denuncias recibidas.
	Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	1 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento o denuncias recibidas.
	No entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados.	50% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento o denuncias recibidas.
i	OTROS		
	Entregar el Vale FISE a un beneficiario o un cliente que no le corresponda (comercios, talleres, colegios, oficinas, comedores populares, etc.), o no dar el vale FISE a quien le corresponda habiendo sido verificado integralmente.	1 UIT x cada caso	Denuncia recibida, audio, filmación u otro medio donde se evidencia la falta.
	Pérdida de documentación	1 UIT x cada documento	Acta de supervisión de Hidrandina S.A.

Nota: UIT a marzo 2020 es de S/ 4300 = si hubiera alguna variación, se aplicará la UIT actualizada

10.8 Prestaciones Accesorias

No corresponde

10.9 Requisitos de calificación del postor

10.9.1 Capacidad técnica y profesional

A. Equipamiento Estratégico

Requisitos:

El Postor Ganador debe contar con los siguientes equipos, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.

Equipo	Cantidad mínima requerida	Características mínimas
Impresora	1	Resolución 600 X 600 dpi 1 GB memoria Velocidad 50 páginas por minuto.
Computadora	2	Computadoras con: Procesador: 1.80 GHz (mínimo) Memoria RAM 4GB (mínimo) Disco Duro 500 GB (mínimo) Con sistema operativo.
Equipo Móvil	7	Equipo celular para comunicación.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

A. Infraestructura Estratégica

Requisitos:

El Postor Ganador debe contar con la siguiente Infraestructura estratégica, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.

Infraestructura	Cantidad requerida	Características mínimas
Centro de Operaciones	1	Implementado mínimo con mesas, sillas y equipos de cómputo.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

B. Calificaciones del Personal Clave

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Coordinador General (01)

Profesional titulado de cualquier carrera universitaria

Supervisor (01)

Profesional titulado de cualquier carrera universitaria

Acreditación:

El grado o título 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. En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Coordinador General (01)

Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en prestaciones o trabajos en servicios de reparto o entrega o notificación o mensajería de documentos; encuestas o indagaciones de información.

Supervisor (03)

Experiencia profesional mínima de dos (02) años en prestaciones o trabajos en servicios de reparto o entrega o notificación o mensajería de documentos; encuestas o indagaciones de información.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

10.9.2. Experiencia del Postor en la Especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a **s/237,420.00 (Doscientos treinta y siete Mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles)** por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo **NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS** a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

REPARTO O ENTREGA O NOTIFICACIÓN O MENSAJERÍA DE RECIBOS, NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS DIVERSOS.

Acreditación:



Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, 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.

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Formato B** referido a la Experiencia del Postor

SERVICIO DE ENTREGA DE VALES FISE A BENEFICIARIOS CON SUMINISTROS PREPAGOS, SUMINISTROS COLECTIVOS, EN LA UUNN DE LA LIBERTAD, CAJAMARCA, LA LIBERTAD NORTE, ANCASH Y CHIMBOTE.
ANEXO N° 01 :
METRADO

ITEM/ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE:	UUL N°1 CAJAMARCA				UUL N°1 LA LIBERTAD NORTE				UUL N°1 CHIMBOTE				UUL N°1 LA LIBERTAD				UUL N°1 HUARAZ			
	Cantidad 02 años	PU 02 años	PU Rural 02 años	PU Urbano 02 años	PU Rural 02 años	PU Urbano 02 años	PU Rural 02 años	PU Urbano 02 años	PU Rural 02 años	PU Urbano 02 años	PU Rural 02 años	PU Urbano 02 años	PU Rural 02 años	PU Urbano 02 años	PU Rural 02 años	PU Urbano 02 años	PU Rural 02 años	PU Urbano 02 años	PU Rural 02 años	PU Urbano 02 años
Reporto de vales FISE de beneficiarios de suministro Prepagos y Colectivos (respectiva firma de recepción en padrón), incluye: 1. El respectivo formato de Vale FISE. 2. Impresión del contenido del vale FISE en oficina de La Concesionaria. 3. Impresión de padrones. 4. Digitación de cargos de entrega.	0	182,808	0	0	1,992	0	0	2,808	0	0	2,808	0	0	21,552	0	0	109,920	0	0	109,920
Entrega de vales a Titular del Beneficio con identificación, firma en padrón de entrega de vales y huella digital.																				
Entrega de vales a tercera persona que habita el predio con identificación y firma en padrón de entrega de vales y huella digital.																				
Entrega de vale bajo puerta con evidencia de toma fotográfica fechada y entrega a Hidrandina S.A. en forma digital e impreso.																				
Actualización de datos de beneficiarios N° de celular y correo electrónico.		6,960			72			120						864			4,320			
Identificar a beneficiarios que no califican y debe excluirse el beneficio.		480			96			192						264			312			
Pagado de padrones de beneficiarios Prepago y Colectivos.		960			72			120						264			720			
TOTAL		191,208			2,232			3,240						22,944			115,272			0

Nota 1: El costo unitario por ítem 1 no puede ser superior a S/ 0.60 urbano y S/ 1.44 en Rural, incluido IGV, al ser costo estándar reconocido por CRT - Osineergmin, fijado mediante Resolución N° 012-2019-05/GRT.

Nota 2: Las cantidades señaladas son aproximadas.

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.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Equipo</th><th>Cantidad mínima requerida</th><th>Características mínimas</th></tr><tr><td>Impresora</td><td>1</td><td>Resolución 600 X 600 dpi 1 GB memoria Velocidad 50 páginas por minuto.</td></tr><tr><td>Computadora</td><td>2</td><td>Computadoras con: Procesador: 1.80 GHz (mínimo) Memoria RAM 4GB (mínimo) Disco Duro 500 GB (mínimo) Con sistema operativo.</td></tr><tr><td>Equipo Móvil</td><td>7</td><td>Equipo celular para comunicación.</td></tr></table> <p>1.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	Equipo	Cantidad mínima requerida	Características mínimas	Impresora	1	Resolución 600 X 600 dpi 1 GB memoria Velocidad 50 páginas por minuto.	Computadora	2	Computadoras con: Procesador: 1.80 GHz (mínimo) Memoria RAM 4GB (mínimo) Disco Duro 500 GB (mínimo) Con sistema operativo.	Equipo Móvil	7	Equipo celular para comunicación.
Equipo	Cantidad mínima requerida	Características mínimas											
Impresora	1	Resolución 600 X 600 dpi 1 GB memoria Velocidad 50 páginas por minuto.											
Computadora	2	Computadoras con: Procesador: 1.80 GHz (mínimo) Memoria RAM 4GB (mínimo) Disco Duro 500 GB (mínimo) Con sistema operativo.											
Equipo Móvil	7	Equipo celular para comunicación.											
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Infraestructura</th><th>Cantidad requerida</th><th>Características mínimas</th></tr><tr><td>Centro de Operaciones</td><td>1</td><td>Implementado mínimo con mesas, sillas y equipos de cómputo.</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><p>Importante</p></div>	Infraestructura	Cantidad requerida	Características mínimas	Centro de Operaciones	1	Implementado mínimo con mesas, sillas y equipos de cómputo.						
Infraestructura	Cantidad requerida	Características mínimas											
Centro de Operaciones	1	Implementado mínimo con mesas, sillas y equipos de cómputo.											

	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador General (01)</u> Profesional titulado de cualquier carrera universitaria</p> <p><u>Supervisor (01)</u> Profesional titulado de cualquier carrera universitaria</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL 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> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso EL TITULO 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> <p><u>Coordinador General (01)</u></p> <p>Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en prestaciones o trabajos en servicios de reparto o entrega o notificación o mensajería de documentos; encuestas o indagaciones de información.</p> <p><u>Supervisor (03)</u></p> <p>Experiencia profesional mínima de dos (02) años en prestaciones o trabajos en servicios de reparto o entrega o notificación o mensajería de documentos; encuestas o indagaciones de información.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/237,420.00 (Doscientos treinta y siete Mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles), EL VALOR ESTIMADO 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 REPARTO O ENTREGA O NOTIFICACIÓN O MENSAJERÍA DE RECIBOS, NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS DIVERSOS.</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</p>		

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

⁷ 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".

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “SERVICIO DE REPARTO DE VALES FISE A BENEFICIARIOS CON SUMINISTRO PREPAGOS Y COLECTIVOS, CON FIRMA DE PADRONES DE ENTREGA, TOMA FOTOGRÁFICA Y PEGADO DE PADRONES EN PUNTOS ESTRATÉGICOS, EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA LIBERTAD, LA LIBERTAD NORTE, CHIMBOTE, HUARAZ Y CAJAMARCA, DE HIDRANDINA S.A.”, que celebra de una parte HIDRANDINA S.A., 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° 010-2021-HDNA-1** para la contratación de “SERVICIO DE REPARTO DE VALES FISE A BENEFICIARIOS CON SUMINISTRO PREPAGOS Y COLECTIVOS, CON FIRMA DE PADRONES DE ENTREGA, TOMA FOTOGRÁFICA Y PEGADO DE PADRONES EN PUNTOS ESTRATÉGICOS, EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA LIBERTAD, LA LIBERTAD NORTE, CHIMBOTE, HUARAZ Y CAJAMARCA, DE HIDRANDINA S.A.”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto “SERVICIO DE REPARTO DE VALES FISE A BENEFICIARIOS CON SUMINISTRO PREPAGOS Y COLECTIVOS, CON FIRMA DE PADRONES DE ENTREGA, TOMA FOTOGRÁFICA Y PEGADO DE PADRONES EN PUNTOS ESTRATÉGICOS, EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA LIBERTAD, LA LIBERTAD NORTE, CHIMBOTE, HUARAZ Y CAJAMARCA, DE HIDRANDINA S.A.”

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier

otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma

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

prorrataada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
a.	SEGURIDAD		
	Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes.	25% UIT x cada inspección	Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
b.	ASPECTOS LEGALES		
	Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico y toda norma relacionada con FISE.	25% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Incumplimiento de Normas de Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial Ocupacional del Sub-Sector Eléctrico.	25% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Incumplimiento de Obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.	25% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
d	PUNTUALIDAD		

	No presentación oportuna de la información a la que está obligado o cuando se solicite.	25% UIT x cada caso	Mediante Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
	Incumplimiento del cronograma de trabajo fijado por LA CONCESIONARIA.	25% UIT x cada caso	Mediante Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
	No reemplazo del personal observado por LA CONCESIONARIA.	50% UIT x persona	Mediante Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
	No comunicación oportuna de retiros y reemplazos de personal a LA CONCESIONARIA.	25% UIT x persona	Mediante Acta de supervisión de Hidrandina S.A.
e.	EFFECTIVIDAD		
	Ejecución parcial de actividades programadas.	50% UIT x cada actividad	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Ejecución de actividades no previstas en el contrato.	50% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Avances del trabajo en estado desigual o defectuoso a los señalado en el cronograma y plan de trabajo.	50% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Sub contratación de actividades	5 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
f	SERIEDAD Y PRESENTACION		
	No utilización del uniforme y/o fotocheck por parte del personal.	25% UIT x persona	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Uso indebido del uniforme y/o fotocheck por parte del personal.	25% UIT x persona	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
g.	IMAGEN INSTITUCIONAL		
	Ocasionar daños personales y/o patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros o LA CONSECIONARIA durante la ejecución del contrato.	1 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.

	Reclamo justificado de cualquier usuario ante LA CONSESIONARIA, por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de la Contratista.	1 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	1 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento.
	Recibir carta u otro documento análogo por parte de OSINERGMIN u otra institución hacia LA CONCESIONARIA por el mal desempeño de los trabajadores de la empresa con los usuarios (en el desarrollo del trabajo)	1 UIT x cada caso	Documento recibido por cualquier medio donde se comunique mal desempeño de los trabajadores de la contratista.
h.	INFORMACION		
	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos o llenado de fichas con fecha no verdadera en la que se ejecutó la actividad.	50% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento o denuncias recibidas.
	Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	1 UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento o denuncias recibidas.
	No entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados.	50% UIT x cada caso	Acta de supervisión de Hidrandina S.A., tomas fotográficas donde se visualice el incumplimiento o denuncias recibidas.
i	OTROS		
	Entregar el Vale FISE a un beneficiario o un cliente que no le corresponda (comercios, talleres, colegios, oficinas, comedores populares, etc.), o no dar el vale FISE a quien le corresponda habiendo sido verificado integralmente.	1 UIT x cada caso	Denuncia recibida, audio, filmación u otro medio donde se evidencia la falta.
	Pérdida de documentación	1 UIT x cada documento	Acta de supervisión de Hidrandina S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹¹

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

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

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
C COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante



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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1**

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1
Presente.-

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

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad Total	Precio Unitario	Monto Total S/.
1	Reparto de vales FISE de beneficiarios de suministros Prepagos y Colectivos (Respectiva firma de recepción en padrón), Incluye: 1. El respectivo formato de vale FISE, 2. Impresión de contenido del vale FISE en oficinas de LA CONCESIONARIA 3. Impresión de padrones 4. Digitación de cargos de entrega	Cantidad de recibos	319080		0
2	Actualización de datos de beneficiarios N° de Celular y Correo Electrónico	Cantidad de beneficiarios	12336		0
3	Identificar a beneficiarios que no califican y debe excluirse el beneficio	Cantidad de beneficiarios	1344		0
4	Pegado de padrones de beneficiarios Prepago y Colectivos	Cantidad de beneficiarios	2136		0
TOTAL GENERAL INCLUIDO IGV S/.					0

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2021-HDNA-1
Presente.-

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

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

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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° 010-2021-HDNA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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