

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°13-2022-HDNA-1



Hidrandina

CONTRATACIÓN DE:

***“SERVICIO DE OPERACIÓN DE SUBESTACIONES
DE POTENCIA 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**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 la 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Operación de Subestaciones de Potencia de Hidrandina S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente GR/EL-159-2022 el 04 de mayo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y disposiciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S N° 009-93 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM “Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas”
- Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, sus modificatorias y su Reglamento vigente.
- Legislación, Normas y procedimientos vigentes del OSINERGMIN, OEFA, COES, MINEM, MINAM, todas estas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las personas Jurídicas por delito de Cohecho Activo Transnacional.
- Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.
- Decreto Supremo n.° 103-2020-EF. Establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Resolución Ministerial n° 239-2020-MINSA, anexos y modificatorias. Establece los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”
- Resolución Ministerial n° 128-2020-MINEM/DM, anexos y modificatorias, establece el “Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”
- Resolución Ministerial n° 135-2020-MINEM/DM y anexos, establece la modificación de los numerales V.11, V.26, VI.1, VI.5.1 y VII de la RM N° 128-2020-MINEM/DM, que Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a.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.

a.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

a.2.1. Documentación de presentación obligatoria

a.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

a.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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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



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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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

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

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



el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en requerida en en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 16:30 horas - mesadeparteshdna@distriluz.com.pe.

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

Importante

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

2.5. ADELANTOS⁷

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho(8) días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe Técnico de las Unidades Empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra, y La Libertad Norte en coordinación con el Jefe de la Unidad de Control de Operaciones – UCO y la Gerencia Técnica de Hidrandina S.A. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del Administrador del Contrato, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Informe del Contratista donde se describa las labores efectuadas por cada actividad del servicio, de acuerdo al informe del Servicio de Operaciones.
- Para presentar su factura, debe de evidenciar:
 - Los voucher de pago de las planillas y pensiones (AFP ó SNP) de los operadores a su cargo del mes anterior o en todo caso será presentado desde su valorización (si corresponde pago de CTS, bonificación, también debe ser adjuntado).
 - Las pólizas de seguro del mes trabajado y del mes posterior visados por nuestra área de seguros

Dicha documentación se debe ingresar a la Plataforma de Pagos de Hidrandina S.A. (<http://campushdna.distriluz.com.pe/proveedor>).

⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**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**TÉRMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE OPERACIÓN DE SUBESTACIONES DE POTENCIA DE HIDRANDINA S.A.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Operación de Subestaciones de Potencia de Hidrandina S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Asegurar la correcta operación de las Subestaciones de Potencia de Hidrandina S.A. para dar confiabilidad al suministro de energía eléctrica a todos los usuarios, las mismas que son interconectado al SEIN en condiciones normales y/o en condiciones de contingencia.

3. ÁREA USUARIA:

La Unidad de Control de Operaciones con las Jefaturas Técnicas de las Unidades empresariales Cajamarca, La Libertad Norte, Huaraz y la Unidad operativa La Libertad sierra.

4. ÁREA SOLICITANTE:

La Gerencia Técnica

5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Hidrandina S.A. es la empresa encargada de la actividad de distribución y comercialización de energía eléctrica en las regiones de Cajamarca, Ancash, La Libertad; para este efecto cuenta con instalaciones eléctricas tales como centrales hidroeléctricas, subestaciones de potencia, grupos térmicos de contingencia, líneas de transmisión y distribución asociadas a ellas.

Para tal fin, Hidrandina S.A. desea contar con una empresa para obtener la operación de manera permanente donde se requiere contar con el Servicio de Operación de Subestaciones de Potencia, para dar confiabilidad, continuidad y garantizar el suministro de energía a los usuarios tanto interconectados al SEIN y en estado de contingencia.

La Unidad de Control de Operaciones es la responsable del monitoreo, control y supervisión de la operación de centrales hidroeléctricas, subestaciones de potencia, grupos térmicos, centro de control, líneas de transmisión y distribución asociadas a ellas, para el desarrollo de este documento las abreviaturas son las siguientes:

CCO-HDNA	:	CENTRO DE CONTROL DE HIDRANDINA S.A.
SE	:	SUBESTACIÓN DE POTENCIA
GGTT	:	GRUPOS TÉRMICOS
CCGG	:	CENTRALES DE GENERACIÓN
SED	:	SUBESTACIÓN DE DISTRIBUCIÓN
MT	:	REDES DE MEDIA TENSIÓN

BT	:	REDES DE BAJA TENSIÓN
AT	:	REDES DE ALTA TENSIÓN
LLTT	:	LÍNEAS DE TRANSMISIÓN Y SUBTRANSMISIÓN
SIG	:	SISTEMA INTEGRADA DE GESTIÓN DE HIDRANDINA S.A.
EVENTO	:	DESCONEXIÓN Y CONEXIÓN HASTA NORMALIZAR EL SERVICIO.
TIEMPO REAL	:	COORDINACIÓN, CONTROL, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE UN SISTEMA INTERCONECTADO
SCADA	:	SISTEMA DE ADQUISICIÓN Y CONTROL DE DATOS
M11-01	:	MANUAL DE LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS EN ALTA Y MEDIA TENSIÓN

6. VINCULACIÓN DE REQUERIMIENTO AL POI DE LA ENTIDAD:

El presente servicio se encuentra vinculado al objetivo estratégico OEI 3 “mejorar la calidad de los servicios”, con el punto N° 7 “Nivel de satisfacción de clientes”.

Asimismo, este concurso se encuentra dentro del PAC 091-2022 de HIDRANDINA S.A.,

7. OBJETIVO GENERAL.

Es contratar mediante servicios de tercerización de Operación de Subestaciones de Potencia de Hidrandina S.A., para dar confiabilidad, continuidad y calidad del servicio de suministro energía eléctrica. Éstas actividades se basan en supervisar, monitorear, maniobrar y controlar los equipos de las subestaciones de potencia, cumpliendo los estándares de calidad establecidas en la normatividad vigente.

8. OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar los servicios de tercerización para la Operación de Subestaciones de Potencia, de Hidrandina S.A., en el desarrollo de las actividades, de monitoreo, ejecución de maniobras programadas, y no programadas, control de parámetros, eléctricos y electro-mecánicos, mantenimiento básico operacional, de áreas verdes, sala de control, patio de llaves, tableros de protección, tablero de medición tableros de comunicaciones, servicios auxiliares y sala de baterías, que garantice el servicio de suministro eléctrico, análisis de fallas, y el CCO aporta supervisión del sistema SCADA, supervisión OMS/DMS.

- Describir el servicio para ejecutar las solicitudes de operación de centros de transformación autorizados por HIDRANDINA S.A. No incluye labores correctivas ni preventivas (como mantenimiento), salvo que sean previamente autorizados por HIDRANDINA S.A.
- Ejecutar la operación con calidad y seguridad a fin de abastecer eficientemente la energía eléctrica a nuestros usuarios y mantener en buen estado de operación las Subestaciones de Transformación (SET's), así como sus instalaciones y maquinarias de modo que se mantengan la confiabilidad, calidad del servicio y cumplir con las exigencias de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos y respetando los controles ambientales.
- Atender las solicitudes de operación indicadas por la Unidad de control de Operaciones (UCO) o el Centro de Control (CCO) de HIDRANDINA S.A, direccionar reclamos de nuestros clientes (basados en variaciones de tensión), ejecutar en coordinación con el CCO las maniobras en eventos de emergencia y maniobras contempladas en el Programa de Mantenimiento Anua/mensual/semanal/diario y en general las Órdenes de Trabajo u autorizaciones de maniobras que se emitan.



- Mejorar la imagen de HIDRANDINA S.A manteniendo una correcta operación de los sistemas de transmisión, distribución y también con las Subestaciones de Potencia, cumpliendo con todos los procedimientos de seguridad establecidos por el sector eléctrico.
- Mantener la operación y continuidad del servicio, a nivel empresa, de manera segura y confiable, con el objetivo de alcanzar las metas establecidas para cada indicador: SAIDI, SAIFI Calidad del Producto, los procedimientos de los Organismos Fiscalizadores como son OEFA, Osinergmin, entre otros.
- Debe cumplir con los requisitos de los controles ambientales (ISO 14000, ISO 14001), a fin de prevenir las emergencias ambientales, Determinar los elementos que tengan impactos ambientales significativos, Comunicar y difundir el contenido de la Política Ambiental, Facilitar la implementación y la puesta en marcha de acciones correctivas o que el concesionario lo aplique en el corto plazo.
- Velar por el cumplimiento de la Norma ISO 14000 (refleja cómo construir un Sistema de Gestión Ambiental. Pretende crear un equilibrio entre ahorro económico y la disminución de los impactos ambientales)
- Velar por el cumplimiento de la Norma ISO 14001 (constituye los criterios necesarios para llevar a cabo un Sistema de Gestión Ambiental, pudiendo certificar empresas bajo esta norma. Establece las pautas para que una empresa construya un SGMA eficaz)
- Seleccionar al postor y/o postores que propongan la oferta técnica - económica más conveniente para la ejecución del requerimiento formulado en el presente expediente.
- La empresa postulante debe tener como requisito laboral para los trabajadores, estar bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728
- La administración del contrato estará a cargo de manera descentralizada con el área Técnica de las Unidades Empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra, La Libertad Norte, las mismas que coordinaran finalmente con el CCO.
- Debe estar preparada ante cualquier contingencia que se presente, ya sea por fenómenos de la naturaleza (derrumbes y obstáculos en las carreteras, sismos, fuertes lluvias), así como también en contingencias por salud (Pandemias, infecciones, epidemias), cumpliendo con lo indicado por la autoridad en Salud como es el MINSA.

Como medidas de bioseguridad, deben de tener mínimo 3 cajas en stock de las mascarillas, guantes de un solo uso, alcohol por cada SET, en caso de superar la pandemia del coronavirus, caso contrario deben de hacer la entrega mensual como se indica; Todo esto, al igual que los EPPs, equipos, herramientas y otros se deben de considerar en los costos de cada partida o desarrollo de actividad – (ver OP-001)

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación para el desarrollo de las actividades descritas es el sistema a precios unitarios.

10. ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de 08 días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



Es adelantado otorgado será para la adquisición de herramientas y equipos para la operación de las subestaciones de potencia, mobiliario, equipos de cómputo y EPP del personal encargado de la operación de las instalaciones motivo del presente concurso, siempre que se cumplan los requisitos para tal fin, una vez otorgado, éste será amortizado en las valorizaciones mensuales.

11. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

Las normas que rigen el presente requerimiento de servicio se listan a continuación:

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 30225 y su reglamento vigente.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S N° 009-93 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM “Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas”
- Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, sus modificatorias y su Reglamento vigente.
- Legislación, Normas y procedimientos vigentes del OSINERGMIN, OEFA, COES, MINEM, MINAM, todas estas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las personas Jurídicas por delito de Cohecho Activo Transnacional.
- Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.
- Decreto Supremo n.° 103-2020-EF. Establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Resolución Ministerial n° 239-2020-MINSA, anexos y modificatorias. Establece los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”
- Resolución Ministerial n° 128-2020-MINEM/DM, anexos y modificatorias, establece el “Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”
- Resolución Ministerial n° 135-2020-MINEM/DM y anexos, establece la modificación de los numerales V.11, V.26, VI.1, VI.5.1 y VII de la RM N° 128-2020-MINEM/DM, que establece el Protocolo Sanitario para los subsectores Minería, Hidrocarburos y Electricidad.

12. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

12.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Consiste en la ejecución de actividades de Operación de Subestaciones de Potencia, de Hidrandina S.A., ubicadas en las regiones de Cajamarca, Ancash, La Libertad, el servicio incluye las actividades de monitoreo de parámetros eléctricos de las subestaciones de potencia y de los parámetros mecánicos-eléctricos, así mismo, incluye las actividades de coordinación y ejecución de maniobras realizadas en los alimentadores y líneas de transmisión asociadas a ellas ante eventos por fallas y/o maniobras, asimismo, se considera las actividades de arranque y parada de grupos térmicos (en caso de contingencias), análisis de fallas eléctricas y mecánicas-termo-



eléctricas, el mantenimiento básico operacional de 6 sub actividades que se deben desarrollar en cada año.

La empresa prestadora del servicio, debe contar con personal con experiencia técnico electricista o mecánico, a fin de garantizar el servicio de operación y control de las subestaciones de transformación de la Tabla N° 1

Tabla N° 1

Relación de Subestaciones de Transformación

ITEM	Unidad Empresarial	SET	TENSION KV
1	La Libertad Sierra.	Florida	33/13.8
2	La Libertad Sierra.	Otuzco	33/22.9/13.8
3	La Libertad Sierra.	Charat	33/13.8
4	La Libertad Sierra.	Motil	138/33
5	La Libertad Sierra.	Tayabamba	138/22.9
6	Huaraz	Carhuaz	66/13.2
7	Huaraz	Caraz	60//13.8
8	Huaraz	Huaraz	66/13.8
9	Huaraz	Ticapampa	66/22.9/13.8
10	Huaraz	Sihuas	138/60/22.9
11	Huaraz	Pomabamba	60/22.9
12	Huaraz	Huari	60/22.9/13.8
13	Huaraz	La Pampa	66/13.2
14	Cajamarca	Chilete	60/22.9
15	Cajamarca	Cajamarca	60/10
16	Cajamarca	Cajabamba	60/22.9/10
17	Cajamarca	San Marcos	60/22.9/10
18	Cajamarca	Celendín	60/22.9
19	La Libertad Norte	Malabrigo	34.5/10
20	La Libertad Norte	Casagrande 1	34.5/10
21	La Libertad Norte	Casagrande 2	34.5/13.8
22	La Libertad Norte	Paijan	34.5/10
23	La Libertad Norte	Santiago de Cao	138/34.5/13.8
24	La Libertad Norte	Pacasmayo	60/10
25	La Libertad Norte	Chepen	60/22.9/10

Nota: La cantidad de SET, están sujetas a modificación dependiendo de la necesidad establecida por Hidrandina S.A por reducciones ocasionadas por innovaciones tecnológicas aplicadas o por ampliaciones de servicio en instalaciones actualmente desatendidas o nuevas a operar (incluidas en la lista anterior).

12.2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS EN ASPECTOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

A. BASE LEGAL:

- En cumplimiento a la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, Su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” y Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas” y Ley general del Ambiente 28611 y Reglamento para la protección ambiental en las Actividades Eléctricas D.S. 014-2019-EM y su modificatorias.

**B. ANTES DE INICIO DEL SERVICIO:**

Luego de la firma del contrato el contratista debe presentar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) debe ser revisada por la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente de Hidrandina S.A., y contendrá la siguiente documentación:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

C. PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:

Previo al inicio de las actividades, la contratista debe presentar los DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA INICIO DE TRABAJOS DE CONTRATISTAS (OBRA/SERVICIO/ACTIVIDADES/ETC.), de acuerdo al formato que será entregado por Hidrandina S.A., para que sea revisada por la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente de Hidrandina S.A., quien dará el visto bueno sobre dicha documentación.

- Acta de conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo si son 20 o más personas las que van a laborar según contrato o Acta de designación del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo si son menos de 20 personas; esto en merito, al Artículo 14° de la R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- Documentación que evidencie la compra de póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión de todo su personal, técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el trabajo, así como el seguro vida ley, el Seguro de responsabilidad civil extracontractual correspondiente, visados por nuestra área de Seguros de Hidrandina S.A.
- Documentación que evidencie la realización de Exámenes Medico Ocupacionales – EMO de técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el servicio. (Los EMO deben ser realizados en clínica y/o hospitales autorizados por DIGESA o DIRESA.

Importante: Antes de laborar el personal debe contar con su examen ocupacional sin observaciones, con IMC menor a 28 en hombres y menor a 26 en mujeres.

ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL MÍNIMO

Cabe señalar que este es el personal mínimo y a exclusividad del servicio, que debe permanecer en todo momento en la zona de trabajo principalmente para la atención de los servicios de operación en las Subestaciones de Potencia mediante turnos que la contratista vea por conveniente para cubrir las 24 horas de operación por día, para el personal operador (según el personal mínimo del cuadro siguiente y respetando las horas de operación).

El Contratista, debe disponer de personal mínimo que se encargue exclusivamente en la coordinación y supervisión, como responsable del servicio ofrecido, lo que permita un eficiente control de las actividades que desarrolla el personal en cada Subestación de Potencia (Operador) asignado por el Contratista

Cantidad de personal

N°	Personal	CARGO	CANTIDAD
1	<u>Personal Supervisor</u>	Ingeniero Coordinador De Operaciones (clave 01)	12
2		Ingeniero de Seguridad y medio ambiente (clave 1)	12
3	<u>Personal Operador</u>	Operador de Subestaciones de Potencia	75
		TOTAL	99

**Distribución mínima del personal para el servicio**

ITEM	Unidad Empresarial	SET	TENSION KV	Operador	Ing. coordinador	Ing. seguridad
1	La Libertad Sierra.	Florida	33/13.8	3	3	3
2	La Libertad Sierra.	Otuzco	33/22.9/13.8	3		
3	La Libertad Sierra.	Charat	33/13.8	3		
4	La Libertad Sierra.	Motil	138/33	3		
5	La Libertad Sierra.	Tayabamba	138/22.9	3		
6	Huaraz	Carhuaz	66/13.2	3	3	3
7	Huaraz	Caraz	60//13.8	3		
8	Huaraz	Huaraz	66/13.8	3		
9	Huaraz	Ticapampa	66/22.9/13.8	3		
10	Huaraz	Sihuas	138/60/22.9	3		
11	Huaraz	Pomabamba	60/22.9	3		
12	Huaraz	Huari	60/22.9/13.8	3		
13	Huaraz	La Pampa	66/13.2	3		
14	Cajamarca	Chilete	60/22.9	3	3	3
15	Cajamarca	Cajamarca	60/10	3		
16	Cajamarca	Cajabamba	60/22.9/10	3		
17	Cajamarca	San Marcos	60/22.9/10	3		
18	Cajamarca	Celendín	60/22.9	3		
19	La Libertad Norte	Malabrigo	34.5/10	3	3	3
20	La Libertad Norte	Casagrande 1	34.5/10	3		
21	La Libertad Norte	Casagrande 2	34.5/13.8	3		
22	La Libertad Norte	Paijan	34.5/10	3		
23	La Libertad Norte	Santiago de Cao	138/34.5/13.8	3		
24	La Libertad Norte	Pacasmayo	60/10	3		
25	La Libertad Norte	Chepen	60/22.9/10	3		
TOTAL				75	12	12

PERFIL MINIMO DEL PERSONAL

Ing. Coordinador de operaciones (será para cada Unidad empresarial)	
Cantidad	Doce (12) personas (03 por cada Unidad Empresarial)
Formación	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista.
Condición	Profesional titulado, colegiado y habilitado
Experiencia	Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos o prestaciones de supervisor o Coordinador de Operaciones de Subestaciones de Potencia, y/o especialistas en Subestaciones de Potencia, y/o Montajes en Subestaciones, y/o Modernizaciones en Subestaciones, Residente o jefe de obra en supervisión de montajes y/o modernizaciones de Subestaciones de potencia; la experiencia será considerada a partir de la obtención de su N° de CIP otorgado y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares, cuya función principal es coordinar las actividades a realizar con el administrador del contrato, administrar sus recursos para la ejecución de las actividades encargadas.
Conocimientos	Disposiciones establecidas en: <ul style="list-style-type: none"> • La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. • La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento. • Norma Técnica para la Coordinación de la Operación en Tiempo Real (NTCOTR) y Procedimientos del COES.

	<ul style="list-style-type: none"> • El Código Nacional de Electricidad. • Las Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN. • Normatividad de seguridad vigente. • En el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas. • En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por HIDRANDINA. • Obtener o extraer la información de los relés cuando presenten eventos o fallas en los sistemas de potencia, y alcanzar al CCO en el formato comtrade • Con Cuarenta (40) horas lectivas acumuladas en Sistemas Eléctricos de Potencia y cuarenta (40) horas lectivas en Normas de seguridad
--	---

Ing. de Seguridad y Medio Ambiente	
Cantidad	Doce (12) personas (03 por cada Unidad Empresarial)
Formación	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico
Condición	Profesional titulado, colegiado y habilitado
Experiencia	<p>Con experiencia durante un periodo acumulado de tres años como mínimo en Supervisión en Seguridad en los sectores, eléctrico y medio ambiente en instalaciones eléctricas de generación, transmisión y/o distribución. Cuya función principal es supervisar todas las actividades a realizarse deban hacerse con todas las medidas de seguridad.</p> <p>La experiencia será considerada a partir de la obtención de su N° de CIP otorgado y que hayan desempeñado cargos y/o funciones similares.</p>
Conocimientos	<p>Disposiciones establecidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento. • El Código Nacional de Electricidad. • Las Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN. • Legislación de Seguridad y Salud Ocupacional vigente. • En las demás normas aplicables a la prestación del servicio requerido por HIDRANDINA, como las Sistemas de Gestión Integrado. • Con Ochenta (80) horas lectivas acumuladas en Normas de seguridad y Salud en el trabajo y/o Seguridad industrial

Operador de Subestaciones de potencia	
Cantidad	75 mínimo
Formación	Técnico Mecánico o Electricista/Electrónico o Tablerista
Condición	Egresados con capacitación certificada o Título Técnico
Experiencia	<p>Personal Técnico con experiencia de 1 año en la ejecución de la operación y/o mantenimiento y/o montaje de subestaciones de potencia y/o montaje de sub estaciones de transformación de AT/MT y MT/BT, tablerista, cuya función principal, es la de operar la subestación de potencia con estrecha coordinación con su supervisor (Ing. Coordinador), también con el CCO-HDNA, tomar lectura e interpretar los valores de corrientes de falla registrado por los equipos de protección que permitan diagnosticar tipos de falla y reponer el servicio en el menor tiempo posible.</p>
Conocimientos	<p>Disposiciones establecidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Código Nacional de Electricidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Las Normas y Procedimientos emitidas por el OSINERGMIN. • Norma Técnica para la Coordinación de la Operación en Tiempo Real (NTCOTR) • Capacitación de 40 horas en sistemas eléctricos de potencia y/o protección. • Legislación de Seguridad y Ambiental vigente. • Conocimientos de Microsoft nivel básico • Extraer la información de los relés de protección ante eventos o fallas de los sistemas de potencia
--	---

La operación en las SUBESTACIONES DE POTENCIA, será organizada mediante turnos para garantizar la operatividad en las instalaciones (según el personal mínimo requerido).

El perfil del personal clave y otro personal deberá ser presentado en su plan de trabajo al área usuaria quien otorgará la debida conformidad, la presentación será mínimo 4 días antes del inicio de las actividades.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista debe llevar el control de la ejecución de las intervenciones programadas/no programadas, con o sin maniobras (Diario, semanal, mensual y anual), cumpliendo con el Manual de Procedimiento de Maniobras y Procedimientos de Seguridad. Al finalizar la tarea, debe reportar y archivar los registros pertinentes.
- Las operaciones de las subestaciones de potencia deben realizarse conforme a lo establecido en el MANUAL DE OPERACION PARA LOS SISTEMAS ELECTRICOS (M11-01)
- El contratista, debe cubrir a los trabajadores con: Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo, Accidentes Personales, Responsabilidad Civil, vigente para todo el periodo de trabajo contemplado en las presentes bases, este seguro debe presentarse antes de inicio del servicio.
- La empresa postulante debe tener como requisito laboral para los trabajadores, estar bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728
- Mantener a su personal debidamente capacitados, en el cumplimiento de RESESATE, RISST, manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
- Implementar y establecer la SBC (Seguridad basada en el Comportamiento).
- Cumplir con el R.M N° 375 – 2008 y la Norma Básica de ergonomía e implementar los Procedimientos de Evaluación de Disergonómicos y ley N° 27711.
- Asumir económicamente las multas impuestas por el OSINERGMIN y/u OEFA, derivadas de la fiscalización por incumplimientos del RESESATE y que generen multas y sanciones a la empresa y mantener una responsabilidad civil de cinco (5) años desde la fecha de notificación de las faltas, en las responsabilidades atribuibles al Contratista. La contratista asumirá económicamente las multas impuestas por el OSINERGMIN, en caso incumpla las actividades inherentes al servicio (exclusivamente bajo responsabilidad del Contratista) y sean detectadas por el ente fiscalizador, y durante el periodo contractual.
- No transferir total ni parcialmente la prestación de servicios.
- El personal considerado **CLAVE**, debe laborar a exclusividad del presente contrato.
- Presentar al inicio de vigencia del Contrato la relación del personal debidamente calificado e idóneo para las actividades a desarrollarse, el mismo que debe someterse a evaluación de su capacidad técnica y conocimientos del RESESATE, luego de la conformidad emitida por LA EMPRESA, EL CONTRATISTA se comprometerá a mantener dicho personal durante el periodo contractual; cualquier reemplazo de este personal deberá ser previamente autorizado por el administrador del contrato, para tal efecto el contratista debe presentar el currículum vitae del nuevo personal que debe cumplir con iguales o superiores características del personal consignado inicialmente
- El contratista, debe incluir en su propuesta todos los requerimientos de equipamiento mínimo, seguros, transporte, gastos generales, fianzas, inspecciones, transporte, costos laborales, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que puede incidir sobre el servicio a contratar y mantener vigente por el periodo de prestación de los servicios.
- El contratista, debe proveer a sus trabajadores los implementos de seguridad mínimos necesarios, como cascos, guantes, zapatos dieléctricos, camisa, pantalón, mameluco, indicada

que se requiera durante la ejecución de los servicios, asimismo se debe implementar al personal con las herramientas necesarias para cada actividad.

- La valorización de los trabajos será de acuerdo a los informes mensuales presentados, para tal efecto el supervisor de HIDRANDINA dispondrá de 3 días hábiles para la revisión del informe, en caso se encuentre alguna observación, el supervisor de HIDRANDINA dará un plazo al contratista para el levantamiento de dichas observaciones.
- El contratista, debe dar facilidades, para la inspección del cumplimiento de los procedimientos de trabajo, labores y práctica de seguridad.
- El contratista debe suministrar de manera oportuna los implementos de botiquín para primeros auxilios y de protección personal. El contenido de los botiquines no tendrá elementos que requieran prescripción médica.
- El informe mensual del contratista debe contener los siguientes: Informe resumen del servicio, registro de eventos por intervenciones o fallas, actas de entregas de materiales, informes de seguridad, salud y medio ambiente, resumen de análisis de falla, parada y arranque de grupos térmicos (en caso de presentarse, esto es sólo en casos de contingencias), cuadro de valorización, comprobante de depósito de haberes del mes, de aguinaldos y CTS según corresponda, resumen de observaciones y recomendaciones por cada subestaciones, actividades de limpieza y mejoras con vista fotográfica de cada instalación; informe de la inspección del kit antiderrame y extintores.
- Debe tener una oficina por cada unidad empresarial (Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra y La Libertad Norte), la misma que debe de estar bien equipada y tener como mínimo su Ing. Coordinador de Operaciones y su Ing. De Seguridad en dicha oficina.
- La administración del contrato estará a cargo de manera descentralizada con el Área Técnica las Unidades Empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra y La Libertad Norte, las mismas que coordinaran finalmente con el CCO.
- Control y operación las 24 horas durante el periodo del contrato.
- Coordinar con Hidrandina S.A., el desarrollo del servicio, programando las actividades a realizar en forma diaria, durante la semana y/o mensualmente
- Debe de contar con sus propios PETS por las actividades que desarrolla en cada una de las instalaciones de Hidrandina, asimismo su matriz IPER en seguridad y Medio Ambiente deber estar en un lugar visible por cada SET.
- Debe de tener sus propios manuales de operación de las SET, toman y mejoraran de ser necesario el de Hidrandina.
- Cumplir con los procedimientos de seguridad y el uso exclusivo de las **5 REGLAS DE ORO**, como el cumplimiento exclusivo de su manual de operación.
- Hacer cumplir con eficiencia y calidad los programas, actividades y labores programadas de operación en Subestaciones de Potencia, en coordinación con el administrador del contrato asignado por cada Unidad Empresarial y la Unidad de Control de Operaciones – UCO de Hidrandina S.A., controlando resultados y promoviendo la mejora continua del servicio.
- Debe+ tener el control del personal que está laborando en la subestación de potencia, como en los Alimentadores de media tensión, mediante los permisos de trabajo que estarán autorizados por el Administrador o administradores del contrato o el CCO (la impresión de los blocks de permisos de trabajo estará a cargo del contratista con su logotipo de su empresa, de acuerdo al modelo entregado por Hidrandina S.A.).
- El ingreso del personal de mantenimiento a las SET, AMT u otra instalación debe ser previa apertura de su permiso de trabajo, caso contrario **NO** se permitirá el ingreso a las instalaciones; excepto que sea una emergencia y tenga la previa autorización del Administrador del contrato y con conocimiento del CCO o del COR; asimismo se debe tener en cuenta que la misma persona que apertura el permiso de trabajo sea quien lo cancele.
- Debe cumplir con los requisitos de los controles ambientales (ISO 14000, ISO 14001), a fin de prevenir las emergencias ambientales, determinar los elementos que tengan impactos ambientales significativos, Comunicar y difundir el contenido de la Política Ambiental, facilitar la implementación y la puesta en marcha de acciones correctivas o que el concesionario lo aplique en el corto plazo.
- Velar por el cumplimiento de la Norma ISO 14000 (refleja cómo construir un Sistema de Gestión Ambiental. Pretende crear un equilibrio entre ahorro económico y la disminución de



los impactos ambientales)

- Velar por el cumplimiento de la Norma ISO 14001 (constituye los criterios necesarios para llevar a cabo un Sistema de Gestión Ambiental, pudiendo certificar empresas bajo esta norma. Establece las pautas para que una empresa construya un SGMA eficaz).
- El control de inventario de los materiales y equipos en cada SET se realizará desde la entrega de la instalación, donde ambas partes Hidrandina versus contratista firmaran el Acta de Entrega y el inventario correspondiente.
- ✓ Es responsabilidad de la contratista adaptarse a los cambios ejecutados por HIDRANDINA S.A. debidos al desarrollo tecnológico a sus instalaciones o variantes en los sistemas de gestión (procedimientos, software, aflicciones, etc.).
 - HIDRANDINA S.A., realizará un contrato con EL CONTRATISTA por el alquiler que incluirá los servicios en todas las Subestaciones de Potencia por uso de baños, servicios básicos de luz, agua, servicios limpieza, y uso de la red de datos (en caso hubiera), este monto es aproximado a los (un mil) S/ 1,000.00 soles por cada Subestaciones de Potencia, durante el tiempo que dure el contrato.
 - Debe contar con un Plan de emergencia ante cualquier accidente y/o incidente grave (antiofídico, insecticida, cabillas de evacuación, etc), los mismos debe ser aprobados por el Supervisor Hidrandina antes de desarrollar los trabajos.
 - Mantener la operación y continuidad del servicio, a nivel empresa, de manera segura y confiable, con el objetivo de alcanzar las metas establecidas para cada indicador: SAIDI, SAIFI Calidad del Producto, los procedimientos de los Organismos Fiscalizadores como son OEFA, Osinergmin, entre otros
 - Debe cumplir con los requisitos de los controles ambientales (ISO 14000, ISO 14001), a fin de prevenir las emergencias ambientales, Determinar los elementos que tengan impactos ambientales significativos, Comunicar y difundir el contenido de la Política Ambiental, Facilitar la implementación y la puesta en marcha de acciones correctivas o que el concesionario lo aplique en el corto plazo.

IMPORTANTE: Por ningún motivo se debe de realizar el corte o interrupción manual del servicio sin autorización expresa del CCO o del COR, de ocurrir será considerada como una falla interna y el contratista estará siendo penalizado, más aún debe de pagar la energía dejada de vender más las compensaciones de ley correspondientes y el lucro cesante.

RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE HIDRANDINA.

- HIDRANDINA, facilitara la información técnica necesaria por cada centro de operación para la ejecución del servicio.
- HIDRANDINA proporcionará manuales de operación de los centros de operación, reglamento de seguridad y procedimientos operativos de sus sistemas de gestión.
- HIDRANDINA hará conocer el plan y programa de mantenimiento inicial (programación semanal, y mensual de mantenimiento a nivel de Hidrandina, asociados a las subestaciones).
- HIDRANDINA será encargado de presentar los procedimientos e instructivos para todas las actividades a desarrollar.
- HIDRANDINA, facilitará en alquiler (S/ 1000.00 soles, por el tiempo que dure el contrato de cada SET)

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES PARA LA SERVICIO DE OPERACIÓN DE SUBESTACIONES DE POTENCIA,

La Operación de las Subestaciones de Potencia y grupos térmicos (en caso de contingencia) consiste en la operación de equipos de subestación y grupos térmicos, respetando los protocolos y secuencias de operación, con la finalidad de garantizar el suministro eléctrico en condiciones normales de acuerdo a la NTCSE.

Es responsabilidad de la contratista el cuidado de las instalaciones y de la infraestructura, que le será entregada previo inventario físico al inicio y revisado/validado al final del contrato. La entrega será mediante acta con inventario detallado con documentación que da constancia del estado en que se encuentra las subestaciones asociadas.



Como actividades complementarias y no menos importantes son las siguientes:

- El contratista presentará el PLAN DE TRABAJO de operación y distribución del personal en la operación de Subestaciones de Potencia y Grupos Térmicos (en caso de contingencia), para garantizar la operación y permanencia por puesto de las 24 horas por día definidas.
- Se llenarán los formatos de operación diaria, todos los parámetros eléctricos, informando además en el cuaderno de ocurrencias diarias los acontecimientos importantes ocurridos durante la operación.

El operador tiene que tomar las acciones oportunas y precisas en concordancia con sus conocimientos bajo la autorización del CCO-ELC. En cualquier caso, se debe referir al manual de operación MP011-01 que se le entregará al inicio de contrato.

El alcance de las actividades del servicio involucra en horas de operación por cada instalación como se muestra en el cuadro N° 01

Cuadro N° 01 – INSTALACIONES A OPERAR

ITEM	Unidad Empresarial	SET	TENSION KV
1	La Libertad Sierra.	Florida	33/13.8
2	La Libertad Sierra.	Otuzco	33/22.9/13.8
3	La Libertad Sierra.	Charat	33/13.8
4	La Libertad Sierra.	Motil	138/33
5	La Libertad Sierra.	Tayabamba	138/22.9
6	Huaraz	Carhuaz	66/13.2
7	Huaraz	Caraz	60//13.8
8	Huaraz	Huaraz	66/13.8
9	Huaraz	Ticapampa	66/22.9/13.8
10	Huaraz	Sihuas	138/60/22.9
11	Huaraz	Pomabamba	60/22.9
12	Huaraz	Huari	60/22.9/13.8
13	Huaraz	La Pampa	66/13.2
14	Cajamarca	Chilete	60/22.9
15	Cajamarca	Cajamarca	60/10
16	Cajamarca	Cajabamba	60/22.9/10
17	Cajamarca	San Marcos	60/22.9/10
18	Cajamarca	Celendín	60/22.9
19	La Libertad Norte	Malabrigo	34.5/10
20	La Libertad Norte	Casagrande 1	34.5/10
21	La Libertad Norte	Casagrande 2	34.5/13.8
22	La Libertad Norte	Paijan	34.5/10
23	La Libertad Norte	Santiago de Cao	138/34.5/13.8
24	La Libertad Norte	Pacasmayo	60/10
25	La Libertad Norte	Chepen	60/22.9/10

Actividades en las subestaciones de potencia:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
OP-001	LIMPIEZA DE SALA DE CONTROL, PATIO DE LLAVES Y ÁREAS VERDES	02 veces a la semana
OP-002	LIMPIEZA DE SISTEMA DE CORRIENTE CONTINUA	02 veces a la semana
OP-003	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS PROGRAMADAS Y/O FALLAS CON INTERVENCIÓN DE CUADRILLAS DE PERSONAL DE REPARACIONES EN LÍNEAS DE AT/MAT, SET, AMT, SED, Y CIERRES AUTOMÁTICOS (RE-CIERRES DE EQUIPOS)	EVENTO
OP-004	CONTROL DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS, ELECTROMECAÑICOS DE LAS SET	JORNADA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
OP-005	ARRANQUE/PARADA DE GRUPOS TÉRMICOS (EN CASO DE CONTINGENCIAS)	EVENTO
OP-006	CONTROL DE PARÁMETROS MECÁNICOS - ELÉCTRICOS DE GRUPOS TÉRMICOS (EN CASO DE CONTINGENCIA)	JORNADA

En el Cuadro N° 01 del Anexo 01, se especifica el volumen de las actividades para el cumplimiento del servicio, para las 25 SET de Hidrandina para el periodo de 36 meses (03 años).

A continuación, a detalle de cada actividad solicitada:

OP-001: Limpieza de Ambientes, Tableros de Maniobras, Patio de Llaves y Áreas verdes (02 veces a la semana)

Comprende:

- Mantener las instalaciones en perfecto estado: Limpieza de ambientes interiores (salas de mando que incluye las celdas de operación, baños, sala de servicios auxiliares, accesos y áreas verde) y exteriores (patio de llaves, jardines, accesos y perímetro y áreas de ingreso a las subestaciones).
- Se debe cumplir las “5 S” alineado al SIG de Hidrandina.
- Limpieza interna y externa (lado frontal y trasero) de tableros eléctricos, sala de banco de baterías y rectificador, sala de grupo electrógeno.
- Limpieza y desinfección de servicios higiénicos.
- Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.
- Limpieza y orden del mobiliario.

Referencia:

- MANUAL DE OPERACION PARA LOS SISTEMAS ELECTRICOS (M11-01)
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Hidrandina.

Insumos a cargo de la contratista:

- El 100% de los insumos necesarios para limpieza mostrados a continuación, estos son los insumos mínimos necesarios para garantizar la limpieza para cada una de las SET (cantidad por SET):

ARTICULOS DE LIMPIEZA	Unidad	Cantidad mes	Cantidad Año
Cera líquida para piso	galón	4	48
Trapo industrial tipo arpillero	Kg	5	60
Jabón antibacteriano líquido	L	3	36
Guantes de latex puño largo para limpieza industrial	Par	2	24
Líquido antigrasa con abrasivo	galón	1	12
Líquido saca sarro	galón	1	12
Papel higiénico	Rollo	12	144
Dispensador para papel toalla (**)	Uni	1	1
Papel toalla para dispensador	Uni	1	12
Detergente granulado	Kg	4	48
Ambientador Aerosol	Uni	3	36
Escobillón (*)	Uni	1	6
Trapeador (*)	Uni	1	6
Recogedor para basura (*)	Uni	1	2
Solvente dieléctrico	L	2	24

ARTICULOS DE LIMPIEZA	Unidad	Cantidad mes	Cantidad Año
Cepillo limpiador de terminales de batería (**)	Uni	1	2
Balde de plástico de 10 Lt (*)	Uni	1	6
Escalera tipo tijera	Uni		1
Agua destilada para baterías (*)	galón	1	6
Agua mineral o de mesa de 20 Lt	Uni	2	24
Mascarillas buco nasales N95 / 3M como mínimo (x)	Caja	3	36
Guantes de látex de un solo uso (x)	Caja	2	24
Alcohol en gel (x)	litro	2	24

El agua mineral es para consumo humano y por salud, asimismo puede ser en caja o en bidón de plástico.

Las mascarillas buco nasales la caja es de 10 unidades

Los guantes de látex de un solo uso, la caja es de 100 unidades

(*) Estas cantidades son cada 02 meses

(**) sólo se necesita 01 por cada SET

(x) Como medidas de seguridad, deben de tener mínimo 3 en stock siempre por cada SET, en caso de superar la pandemia del coronavirus, caso contrario deben de hacer la entrega mensual como se indica; Todo esto, al igual que los EPPS, equipos, herramientas y otros se deben de considerar en los costos unitarios de cada partida

Las cantidades indicadas tienen que estar desde el inicio de la operación en las SET

Jornada: Se considera una jornada al turno de trabajo de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia. Lo que significa que el operador debe mantener en perfecto estado de limpieza y orden la SET encomendado durante su turno.

Los residuos peligrosos y no peligrosos, generados en las actividades de mantenimiento en las SEP, como aceites y otros, deben ser depositados en los contenedores instalados en cada SEP. La disposición final estará a cargo de Hidrandina S.A.

OP-002: Limpieza de Sistema de Corriente Continua (02 veces a la semana)

Comprende:

- Aplica a SETs.
- Consiste en la limpieza del rectificador, banco de baterías, incluye bornes, verificación de contactos, limpieza externa de cada batería que involucra la eliminación de sulfataciones. Control y relleno de electrolito (el cual debe de tener una cantidad mínima de 01 galón de agua desliada, por cada SET para rellenar por la emergencia y comunicar al administrador del contrato y el CCO para el pronto mantenimiento través de la Unidad de Manteamiento Transmisión).
- Medir densidad de líquidos de baterías y realizar la inspección según lo indicado en el Manual de Sala de Baterías.
- Hacer las mediciones con el multímetro de la cantidad de voltaje que otorga el cargador de baterías
- Todas las actividades deben realizarse presentando el análisis de matriz de riesgos (IPERC, PETS, PETAR) y sin afectar el medio ambiente por los residuos generados.

Referencia:

- MANUAL DE OPERACION PARA LOS SISTEMAS ELECTRICOS (M11-01)
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Hidrandina.



Materiales a cargo de la contratista:

- Trapo industrial y los indicados en el OP-001
- EPP según lo requerido.

OP-003: Coordinación de maniobras programadas y/o fallas con intervención de cuadrillas de personal de reparaciones en líneas de AT/MAT, SET, AMT, SED y cierres automáticos (re-cierres de equipos) (EVENTO)

Comprende:

a) En caso de maniobras programadas (Mantenimiento o emergencia):

- Remisión del plan de maniobras al Contratista
- Apertura del permiso de trabajo del responsable a intervenir de manera escrita (por la pandemia se puede realizar por vía celular).
- Coordinación previa con el CCO de Hidrandina o supervisor de turno en UU.NN. (Ing. Coordinador de Operación Regional - COR)
- Verificar y Toma de parámetros eléctricos antes de la liberación o apertura según formato
- Ejecución de maniobras de liberación o apertura de circuitos a intervenir
- Aterramiento o extracción y aterramiento de elementos necesarios para la intervención del personal
- Colocación de indicador “HOMBRE EN LINEA” o “NO OPERAR”
- Comunicación vía radio y/o equipo celular la colocación del indicador “HOMBRE EN LINEA” o “NO OPERAR”
- Se debe de cumplir con las **cinco reglas de ORO** como medidas de seguridad del trabajo.
 - Ejecución de todas las maniobras de aislamiento de la zona de trabajo,
 - Verificación de la ausencia de tensión,
 - Instalación de tierras temporarias,
 - Colocación de las tarjetas de bloqueo,
 - Señalización y delimitación de las zonas de trabajo.

Coordinación de orden de reposición

- Cierre del permiso de trabajo del responsable que intervino de manera escrita (por la pandemia se puede realizar por vía celular), se precisa que la misma persona que apertura debe de cancelar el permiso de trabajo.
- Retiro de aterramientos
- Insertar los equipos retirados para preparar su energización
- Coordinar con el personal de campo nuevamente, indicar que ya no existe personal en línea para proceder al Retiro de indicador “HOMBRE EN LINEA” ó “NO OPERAR”.
- Retiro de indicador “HOMBRE EN LINEA” ó “NO OPERAR”
- Reposición del servicio
- Verificación de los parámetros de tensión, con eso se garantiza que la línea esta energizada y se puede continuar para recuperar el servicio
- Toma de parámetros eléctricos de reposición
- Coordinación final con el CCO de Hidrandina
- Este evento aplica para maniobras de seccionadores MT ubicado en el perímetro de la SET.
- Algunas maniobras de cierre de circuitos eléctricos se pueden realizar desde el Scada, en coordinación con el operador de la SET.

b) En caso de maniobras no programadas (falla)

- Verificar alarmas e indicadores visuales de los tableros de la SET
- Verificar si la potencia o la carga disminuye en un AMT (coordinar de manera inmediata con la UCO en las SET de la Unidad Empresarial de Trujillo y con el

COR con las Unidades empresariales de Cajamarca, Huaraz, La Libertad Norte y la Unidad operativa La Libertad Sierra).

- Verificar alarmas e indicadores visuales de los tableros de la SET
- Reportar alarmas y parámetros pre y post_falla al CCO de Hidrandina (ejm. Registro de alarmas).
- “Resetear” las alarmas involucradas a fin de que la señalización no vuelva a desconectar el equipo al momento de su cierre manual o remoto.
- Revisar que no exista el bloqueo de los equipos, en el transformador de potencia, en caso activó el relé diferencial.
- Proceder a coordinar e indicar que se va a realizar el desbloqueo del o los equipos a fin de que quede preparado para la energización
- Coordinación de maniobras con el CCO de Hidrandina o supervisor de turno en UU.NN. (Ing. Coordinador de Operación Regional - COR).a fin de recibir la orden de realizar las maniobras solicitadas
- El CCO o supervisor de turno de la UU.NN. (COR) dará la orden para liberar circuitos por ser necesaria la intervención de personal en línea

En caso que la falla haya dañado la infraestructura en MT o AT, se tienen que realizar maniobras adicionales a fin de salvaguardar la vida e integridad del personal que va a intervenir en campo.

- Ejecución de maniobras de liberación de circuitos a intervenir (revelar ausencia de tensión y proceder con la instalación de aterramientos temporarios o extraer disyuntores según sea el caso) para MT o AT.
- Aterramiento o extracción y aterramiento de elementos necesarios para la intervención del personal
- Revisar enclavamientos y colocación de indicador “HOMBRE EN LINEA” ó “NO OPERAR”
- Comunicación vía radio la colocación del indicador “HOMBRE EN LINEA” o “NO OPERAR”
- Se debe de cumplir con las **cinco reglas de ORO** como medidas de seguridad del trabajo.

Coordinación de orden de reposición

- Retiro de aterramientos, en caso fue cerrado
- Coordinar con el personal de campo nuevamente, indicar que ya no existe personal en línea para proceder al Retiro de indicador “HOMBRE EN LINEA” ó “NO OPERAR”.
- Retiro de indicador “HOMBRE EN LINEA”
- Reposición del servicio
- Verificación de los parámetros de tensión, con eso se garantiza que la línea esta energizada y se puede continuar para recuperar el servicio
- Toma de parámetros eléctricos de reposición
- Coordinación final con el CCO de Hidrandina o supervisor de turno de UU.NN. (COR)
- Algunas maniobras de cierre de circuitos eléctricos se pueden realizar desde el Scada, en coordinación con el operador de la SET.

c) Nota Importante:

- Al final de la maniobra registrar y reportar mediante formato al CCO de Hidrandina.
- Un evento es considerado la apertura (manual o automática del equipo) y culmina con el cierre del equipo; este evento está considerado también con la apertura y cierre de seccionadores en MT/AT/MAT, inclusive el aterramiento del equipo (en algunas ocasiones se solicita la extracción del equipo disyuntor o interruptor en MT); **Se precisa** que un evento **No incluye** el re-cierre del equipo (por ser automáticos), pero si debe de ser comunicado al CCO o COR.
- El evento culmina con la normalización del alimentador, en algunos casos dejando aislada la zona donde se ha producido la interrupción, para posterior coordinación el personal de campo, la SET asociada, quienes continuaran

energizando de manera progresiva previa coordinación con el Ing. Supervisor de Operaciones CCO o el COR. Hasta culminar al 100% y dar por cerrado el evento.

- Producto de las descargas atmosféricas, o por otro tipo de falla, también se fusionan los fusibles en MT, y la apertura del equipo de protección (Recloser, Interruptor), para eso se debe de realizar el cambio de los fusibles fusionados, en coordinación con el CCO y seguir la secuencia de maniobras de una interrupción por falla (**OP-003 b**), esta actividad puede involucrar la desconexión manual del equipo a fin de realizar el cambio del fusible fusionado y luego la conexión o cierre manual, cumpliendo con las medidas de seguridad.
- La toma de lecturas y registro será de acuerdo al formato establecido por Hidrandina.
- Estar revisando los parámetros eléctricos, si existe un desbalance, baja la carga de cualquier, Barras, AMT, LT comunicar de inmediato al CCO o COR, a fin de poder enviar las cuadrillas de emergencia a revisar las instalaciones.
- Informar al CCO en tiempo real vía radio y/o equipos celulares de cualquier anomalía detectable según información obtenida.
- Al final del día entregará una copia de los archivos de operación de la SET. Los archivos se entregarán como máximo 8 horas después del culminado el día al CCO mediante correo electrónico, los mismos que son como parte de un Informe diario de operación del sistema (IDOS).
- En algunas interrupciones se realizará la energización sólo de manera coordinada, **sin el ingreso de personal a la línea**, de acuerdo a la señalización indicada por el relé de protecciones, leída por el operador a su Ing. Coordinador y este al CCO o al COR, la misma que será asignada como un evento.
- Para el (**OP-003 a**), se precisa que en un mantenimiento, se pueden considerar varias desconexiones, de AMT, Transformador de potencia, Líneas y más equipos, cada instalación es de manera independiente (ejm. Una instalación será un AMT que incluye apertura del equipo recloser o interruptor, apertura de seccionadores, extracción del equipo de ser necesario y su aterramiento, para el corte y luego culmina con la reposición), asimismo para el transformador, líneas y más equipos; por tanto su valorización será de manera independiente, por instalación AMT, Transformador y líneas que inicia con la desconexión y culmina con la energización (similar a un evento).
- Se va a tener algunas intervenciones por mantenimiento programado en las líneas de MT, SED, que es un corte de servicio de manera parcial, sin corte de servicio desde la cabecera o equipo (interruptor, recloser), donde sólo se le indicará al operador y Ing. Coordinador del contratista previa apertura del permiso de trabajo que el mantenimiento es parcial y la carga se va a reducir por el trabajo a realizar (esto no es considerado un evento).

Referencia:

- Manual de operaciones de SETs

Materiales a cargo de la contratista:

- Formato de Intervención de Redes.
- Programa de operación diario
- Procedimientos de intervención en instalaciones, secuencias de maniobra para Líneas, SET y AMT.
- Equipo de Computo con servicio de Internet.
- Equipo celular con servicio de datos (mínimo 4GB), con acceso a redes sociales (WhatsApp).

Precisión:

Todas las maniobras de apertura y cierre manual o automática desde 33kV a más, en LT, Transformadores de las SET, son coordinadas directamente con el CCO y el Ing. Coordinador de Operaciones del contratista (quien a su vez coordinará con al SET las maniobras indicadas por el CCO), las maniobras de MT son coordinadas los de la Unidades Empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra, La Libertad Norte.

Nota: al final de las maniobras de inicio y fin, el Ing. coordinador de operaciones debe alcanzar mediante medio magnético o correo electrónico al CCO, el reporte detallado de la desconexión y conexión de cada equipo en el formato adecuado entregado por Hidrandina S.A.

También: alcanzar la extracción de la información del relé en el formato comtrade para el análisis correspondiente

OP-004: CONTROL DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS, ELECTROMECAÑICOS DE LAS SET (JORNADA)

Comprende:

- Control y operación las 24 horas durante el periodo del contrato
- Elaborar los informes y reportar mediante correo electrónico al Centro de Control de Hidrandina S.A. en forma diaria la operación, donde debe contener las planillas diarias en formato Excel con los valores de las mediciones de los instrumentos cada hora y eventos sucedidos en el servicio.
- Reportar en tiempo real vía teléfono de las fallas que se presenten durante el servicio.
- Reportar en tiempo real vía teléfono si hubo re-cierre de equipos y si hubo bajón o pérdida de potencia en un AMT, barra, LT
- Elaborar el informe preliminar de falla de acuerdo a formato establecido por Hidrandina S.A. y remitir mediante correo electrónico a la dirección (cco.hidrandina@distriluz.com.pe) que es el Centro de Control de Operaciones (CCO) de Hidrandina S.A. (HDNA), con un tiempo máximo de una hora de ocurrido el evento
- Coordinar en forma directa con el Supervisor del CCO las maniobras a ejecutarse durante el servicio.
- Reportar en forma diaria, vía correo electrónico o teléfono, al Supervisor del CCO las incidencias presentadas en el turno.
- Toma y registro de datos de las líneas, Barras, Transformadores de la SET, y AMT de cada equipo eléctrico según modelo de formato otorgado por HIDRANDINA S.A. La misma comprenderá:
 - Revisión de las señales de los reles de protección, resetear las señalizaciones previa coordinación con el CCO.
 - Revisión del contador de los pararrayos, sistemas de refrigeración, lubricación (fugas de aceite), ruidos extraños, coordinar con el CCO las anomalías
 - Revisión de temperaturas, niveles de aceite de cojinete, de transformadores lado AT/MT (del patio de llaves).
 - Registro de corriente, tensiones (alterna y continua), factor de potencia, energía activa y reactiva, consumos propios, potencia activa y reactiva, lecturas de los contómetros de pararrayos debido a las corrientes de fuga.
 - control y registro de presión de gas SF6, control de contadores de maniobras de interruptores, contador de maniobras del cambiador de TAP. Revisión ocular de la totalidad de equipos, encontrando observando en algunos casos, descargas, ruidos extraños, olor a quemado, etc.
- Verificar el estado del deshumecedor (silicagel) y todo aquel componente que demande control en cada SET.

- Tener el registro de las lecturas tomadas de los parámetros eléctricos en un formato Excel (formato entregado por Hidrandina).
- Llevar el control del despacho de cargas de la SET.

Referencia:

- Manual de operaciones de Transmisión.

Materiales a cargo de la contratista:

- Parte diario de los equipos de la SET
- Formato para reporte semanal
- Formato para reporte mensual

Nota: Esta información debe de ser llenada por el contratista por cada Equipo eléctrico líneas, Barras, SET, AMT, de la SET en el formato indicado por Hidrandina S.A., así mismo debe de alcanzar la información en medio digital electrónico CD, el detalle de toda la información solicitada, incluida las observaciones

OPERACIÓN

- El personal técnico del Contratista, realizará sus actividades según la necesidad de servicio de Hidrandina S.A. con disponibilidad durante las 24 horas del día.
- Régimen de turno de Lunes a Domingo, 08 horas diarias según programación mensual formulada por el responsable Ing. Coordinador de operaciones del contratista, quien será el único que haga todo tipo de coordinaciones con el CCO cuando son líneas y SET mayores a 33kV y con los COR cuando son los AMT; asimismo se precisa que el Ing. Coordinador debe de coordinar con el CCO en tiempo real y con el operador de la SET, indicando las maniobras ordenadas por el CCO (para lo cual, en estos momentos debe disponer de más de un equipo celular, para las coordinaciones CCO-SET); además el celular que incluya data con opción de video llamada y su hand free.
- El Contratista, asignará el personal técnico suplente, en cada una de las instalaciones eléctricas cuando corresponda, para suplir los días de descanso, licencias, y otros imprevistos de su personal titular, garantizando la continuidad de la prestación del servicio.
- Realizar tomas de lecturas de los parámetros eléctricos y recopilación a formatos digitales establecidos por Hidrandina S.A.
- Realizar maniobras de conexión y desconexión de celdas para la ejecución de mantenimientos programados y ante la ocurrencia de algún evento.
- En caso de epidemias, pandemias, infecciones y otras razones que pueda perjudicar los trabajos en una SET, el contratista tendrá que tener un plan de contingencia con el nuevo personal de reemplazo a fin de no perjudicar la operación durante el tiempo que dure el contrato.
- Asegurar la entrega de suministro de energía dentro de los parámetros de la NTCSE.
- Reportar diariamente las condiciones de operación y el estado del equipamiento electromecánico de las instalaciones de la SET
- Coordinar la operación del sistema eléctrico con las demás SETs a nivel del sistema eléctrico Hidrandina
- Registrar los parámetros de potencia y energía.
- Registrar los parámetros eléctricos y mecánicos que indica los partes diarios de operación y formatos de operación de uso cotidiano en la SET, además del registro de los archivos digitales y/o de la base de datos de cada SETs.
- Sus labores debe adecuarse al Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, 14001:2015, OHSAS 18001:2007 implementado a nivel de Hidrandina S.A. por la alta dirección de la empresa.

- Apoyo en otras actividades inherentes a la operación y mantenimiento de las instalaciones de la SET asignadas por la Jefatura Técnica de Cada Unidad coordinada con la UCO.
- Debe revisar y firmar los permisos de trabajo del personal que realizará intervención en las instalaciones de la SET o AMT, asimismo por medidas de seguridad tendrá el control de cada permiso de trabajo haciendo cumplir a los trabajadores que el mismo que apertura el permiso lo debe cancelar (Los permisos de trabajo serán impresos por el contratista y estarán en cada SET, el modelo será entregado por Hidrandina).

Las siguientes dos actividades son excepcionales o se pueden presentar en casos de contingencia, por la misma necesidad de Hidrandina S.A., cuando nuestros transformadores no soporten la demanda o se presente averías en las SET y se tenga que colocar los Grupos Térmicos

OP-005: Arranque/parada de Grupos Térmicos (en caso de contingencia) - EVENTO

Comprende:

- Coordinación previa con el CCO-HDNA.
- Verificar las condiciones y parámetros de equipo y equipamiento para arranque:
- Grupos Térmicos: presión, temperaturas, accionamientos, niveles de aceite, refrigeración y servicios auxiliares.
- Proceder con el arranque del grupo de generación.
- Llevar el grupo a condiciones de paralelo: frecuencia 60 Hz, Tensión de generación igual a la tensión de barras (Sincronización).
- En caso de arranque por pruebas post mantenimiento mayor a cargo de Hidrandina y/o menor a cargo de la contratista, llevarlo a las condiciones de vacío indicadas por el Supervisor de Mantenimiento.
- Coordinar con el CCO-HDNA la parada o puesta en paralelo del grupo de generación.
- Para parar el grupo de generación llevar a condiciones mínimas de vacío (Tensión de generador a condición de vacío, RPM mínima posible).
- Realizar la parada de grupo de generación.
- Verificar los parámetros y condiciones de parada del grupo de generación
- Coordinación final con el CCO-HDNA
- Al final del día y en la hora indicada debe entregar el reporte de operaciones según formatos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en medio magnético al CCO-HDNA.

Referencia:

- MANUAL DE OPERACION PARA LOS SISTEMAS ELECTRICOS (M11-01)
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Hidrandina.

Materiales a cargo de la contratista:

- Formatos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- Equipo celular con servicio de datos (mínimo 4GB), con acceso a redes sociales (WhatsApp).

OP-006: Control de parámetros mecánicos - eléctricos de grupos térmicos (en caso de contingencia) - JORNADA

Comprende:

Revisión y registro de datos del grupo de generación según formatos del Sistema Integrado de Gestión (SIG). La misma comprenderá:

- Revisión de sistemas de arranque, refrigeración, lubricación.
- Revisión y registro de temperaturas de transformadores BT/MT y de generador.
- Registro de corriente, tensiones (alterna y continua), factor de potencia, energía activa y reactiva, consumos propios, potencia activa y reactiva.
- Revisar los niveles de aceite
- Revisar presión de aceite y nitrógeno de HPU.



- Verificar el estado del deshumecedor (silicagel) y todo aquel componente que demande control en el Grupo Térmico.
- La toma de lecturas y registro es horaria durante la operación de (los) grupo(s) de generación eléctrica.
- Registrar y reportar mediante formatos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) al CCO-ELC en tiempo real.

Referencia:

- MANUAL DE OPERACION PARA LOS SISTEMAS ELECTRICOS (M11-01)
- Formatos del Sistema Integrado de Gestión de Hidrandina.

Materiales a cargo de la contratista:

- Formatos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- Equipo celular con servicio de datos (mínimo 4GB), con acceso a redes sociales (WhatsApp).

NOTA: Estas actividades se presentarán en caso de contingencia, a la fecha Hidrandina cuenta con todas sus SET interconectadas al SEIN, en caso de falla de Transformador o por incremento de demanda se contará con grupos térmicos, los cuales deben de ser operados con personal experimentado

Las actividades descritas deben ser evaluadas en el formato de Costos Unitarios, dentro de las cuales, los postores deben incluir los costos referidos a mano de obra, supervisión, equipamiento, materiales, sistema de comunicaciones, así como los costos generales y utilidades.

Impacto ambiental

Todas las actividades a realizar por el servicio de operación de las Subestación de Potencia, deben cumplir la legislación ambiental, para tal fin deben presentar en cada actividad las medidas de prevención para evitar generar impacto ambiental en el desarrollo del servicio. Asimismo, deben velar por el cumplimiento del mismo, cuando se desarrollen planes de trabajo en las subestaciones, por parte de personal de Hidrandina y/o Contratistas.

Seguros, Seguridad y Protección del personal del Contratista

La Contratista para el ingreso de su personal a las instalaciones de Hidrandina S.A. necesariamente debe contar con las Pólizas vigentes de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensiones y Salud: Ley N° 26790, D.S. N° 009-97-SA, D.S. N° 03-98-SA, Ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783) de todo su personal, profesionales y técnicos de campo que ejecutarán el servicio materia del presente contrato; sustentando con copias las aportaciones y/o pólizas vigentes que vienen realizando hasta la fecha.

El Contratista, la ejecución del servicio debe contar con:

- **Póliza de seguro de vida y accidentes de trabajo**, el que cubre accidentes personales, invalidez y muerte de su personal.
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensiones.**
- **Seguro de vida Ley.**

a) Seguros de Accidentes Personales

Para todo el personal involucrado en prestar el servicio independientemente del seguro que brinda ESSALUD, El **CONTRATISTA** debe contratar una póliza de accidentes personales, la misma que cubrirá los accidentes comunes, así como los que puedan ocurrir en el traslado de su domicilio hacia la zona de trabajo y viceversa. Los montos mínimos para dicha póliza serán:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	5,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

La presentación de estas pólizas, es condición para la suscripción del contrato, junto con el comprobante de pago de la prima correspondiente.

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

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

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

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

c) Seguro de responsabilidad civil extracontractual.

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

Además, para el ingreso a las instalaciones eléctricas de Hidrandina S.A. el personal del Contratista, debe contar con los implementos de protección personal certificados, como son:

- Zapatos de seguridad dieléctricos
- Ropas de trabajo requerido
- Protector de cabeza dieléctrico con careta antifiama
- Arnés con línea de vida

Cualquier accidente ocasionado dentro de las actividades, será netamente de responsabilidad de la Empresa adjudicada, quienes correrán con los gastos que puedan ocasionar y multas que generen.

ESPECIFICACIONES DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS y EPPs

El contratista debe cumplir con el RESESATE en lo referente al uso de ropa de trabajo e implementos de seguridad personal, cabe señalar que los mismos debe guardar las condiciones óptimas que establece la normativa, por razones de seguridad y la naturaleza del propio servicio. El modelo de ropa de trabajo debe ser coordinado con HIDRANDINA.

De acuerdo al artículo 80 inciso (a) del RESESATE la ropa de trabajo estará confeccionada de tejido o material adecuado de preferencia de fibra de algodón resistente al Fuego teniendo en cuenta la zona y condiciones climatológicas.

Los equipos de protección personal deben estar en condiciones adecuadas de uso y normalizados, así como todas las herramientas debe ser aisladas y normalizadas. Debe acreditarse con los protocolos de pruebas respectivos, que deben ser entregados a HIDRANDINA S.A. al inicio del servicio y cuando realicen nuevas pruebas por renovación o culminación de vigencia.

El personal debe estar uniformado en todo momento dentro de las instalaciones, en caso de desgaste o deterioro de su ropa de trabajo la contratista está obligada a reemplazar y/o adicionar,



en un plazo no mayor a 3 días. Al inicio de operación la contratista demostrara certificación de camisa y pantalón anti flama, y éstos EPPs deben ser considerados en el análisis de costos unitarios respectivos.

Se aclara que el Pantalón, camisa manga larga anti flama para la operación; tiene que cumplir con las normas NFPA70E y/o NFPA 2112 que tenga un ATPV mínimo a 8.6 Cal/cm2.

LA CONTRATISTA debe tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, mascara de protección facial, uniforme) debe ser renovados inmediatamente por LA CONTRATISTA una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso que estos implementos de seguridad, herramientas y ropa de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de HIDRANDINA, LA CONTRATISTA será sujeta a las penalidades que correspondan.

Los equipos y herramientas deben cumplir con lo estipulado en el RESESATE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas” aprobado por R.M. 161-2007 – MEM/DM.

A. ESPECIFICACIONES DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Todas las herramientas de uso personal aisladas y de protección personal deben encontrarse en buen estado y garantizar su fin según las normas de seguridad. Los equipos deben estar calibrados y con certificación vigente por empresas acreditadas por INACAL. Caso contrario no podrá iniciar la prestación del servicio y los retrasos que se deriven de ella serán de responsabilidad de LA CONTRATISTA.

Para el inicio de la prestación del servicio el contratista debe presentar todo el equipamiento y ropa de trabajo ofertado, firmándose un acta conformidad por el administrador de contrato. El personal requerido y propuesto por la contratista debe estar dotado con los EPP para el cumplimiento de la actividad de cada instalación, necesarios que garantice su buen desempeño para el cumplimiento de contrato.

Disponer del equipamiento mínimo mostrado en el Cuadro siguiente:

La Empresa Contratista debe contar con el equipamiento estratégico mínimo (en buen estado) para el fiel cumplimiento de todas las actividades contratadas:

N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO MINIMO PARA OPERACION DE LAS SET.	NORMA	CANTIDAD
1	Unidad móvil 4x4, doble Cabina, para supervisión, Doble Tracción Modelo Pick Up, no mayor a tres (3) años de antigüedad, equipada con sistema GPS. Uno para cada unidad empresarial		4
2	Equipo de comunicación confiable, entre Operador-Supervisor, por cada SET (RPM, RPC) u otro medio; celular que incluya data con opción de video llamada y su hand free		33
3	Útiles e insumos de limpieza por cada SET - (OP-001)		25
4	Linterna portátil para operadores (debidamente abastecida), por cada SET, con batería de larga duración.		25
5	Pértiga para maniobrar equipos eléctricos por cada SET, mínimo de 5 cuerpos y 30kV	IEC 61235, IEC 60855	25
6	Revelador de tensión BT, MT y AT por cada SET hasta 138kV	IEC 61243-1	25
7	Pinza Amperimétrica 1000 A	IEC 1010	25
8	Multímetro Digital 600 V		25
9	Escalera dieléctrica tipo tijera de fibra de vidrio		25
10	Escalera Telescópica dieléctrica de dos cuerpos de fibra de vidrio (uso extensible)		25
11	Carretilla tipo Buggy de 150Kg de carga aproximado		25
12	Rastrillos de acero mínimo de 14 dientes tipo proa		25



N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO MINIMO PARA OPERACION DE LAS SET.	NORMA	CANTIDAD
13	Palana de acero con punta redonda		25
14	Palana de acero con punta cuadrada		25
15	Pico de punta y pala para construcción o zapapico		25
16	Barreta de puta y plana mínimo de 1.50m 1 1/2" para construcción		25
17	30 metros de Soga de 1/2" y 30 metros de Soga de 3/4"		25
18	Tierras temporarias (02 como mínimo por cada SET).		50
19	Comba de 12 libras.		25
20	Machetes		25
21	Maletín de llaves, alicates y desarmadores, Kit de Herramientas básicas (*)	IEC60900	25
22	Conos de seguridad 04 por cada SET		100
23	Audifonos de protección (03 por SET) tipo tapones		75
24	Mallas de seguridad en Rollo para usar con los conos de seguridad		25
25	Computadora de escritorio o Laptop de última generación con los softwares básicos necesarios y con su impresora		25
26	Escritorio con cajones, Stante de 1.50.m de altura y 1.0m de ancho como mínimo, más su silla ergonómica		25
27	Acceso a Internet para cada SET		25
28	Arnés de escalamiento con línea de vida para liniero		25
29	Correa con estrobo		25
30	Botiquín de Primeros Auxilios, con las medicinas necesarias de acuerdo al Reglamento de seguridad y coordinado con el supervisor de seguridad de Hidrandina S.A.		25
31	Capotín para lluvias de uso personal		75
32	Aspiradora industrial, Uno por cada Unidad Empresarial		4
33	Sopladora industrial, Uno por cada Unidad Empresarial		4
34	Careta protectora contra arco eléctrico		75
35	Megohmetro digital de 10 000 V, Uno por cada Unidad Empresarial	IEC 61010	4
36	Indicador de secuencia de fases.	IEC 61557-7	25

(*) HERRAMIENTAS

1 Maletines de herramientas que contiene como mínimo lo siguiente:

- Alicata universal, dieléctrico
- Alicata de punta, dieléctrico
- Alicata de corte, dieléctrico
- Juego de Destornilladores, dieléctricos (plano, estrella, perillero)
- Juego de llaves 9 al 32mm
- Juego de Dados 9 al 32mm
- Alicata de presión
- Llave americana.
- Limas
- Llaves francesas
- Arco sierra
- Cuchilla dieléctrica para electricistas
- Martillo con mango dieléctrico
- Puede contar más herramientas necesarias, para el desarrollo de la operación de las Subestaciones de Potencia.

NOTA: El Contratista debe entregar la totalidad de implementos a su personal hasta un día antes de iniciar las actividades, Hidrandina S.A. verificará la correcta entrega de la dotación de uniformes al personal del Contratista, sin perjuicio al incumplimiento de la penalidad por incumplimiento en la prestación del servicio; asimismo debe de velar por la custodia de los mismos.

El contenido del botiquín de primeros auxilios debe contener:

01 frasco de alcohol de 120 ml, 01 frasco de jabón líquido de 120 ml, 01 frasco de agua oxigenada de 120ml, 1 rollo de venda elástica de 4 pulgadas, 5 sobres de gasa estéril de 10x10cm, 5 sobres de apósito estéril, 2 rollos de esparadrapo, 1 par de guantes estériles, 20 venditas adhesivas, 1 tubo Diclofenaco en crema, 1 tijera punta roma, 1 frasco de cloruro de sodio NaC de 0.9%, 1 tubo Sulfadiazina de palma o furacin, 5 baja lenguas, 1 paquete de algodón de 50 g

Nota: Debe tener certificado de calibración por una institución acreditada, para el caso de pértigas y escaleras deben de contar con certificado de rigidez dieléctrica vigente durante la prestación del servicio. Los certificados de calibración serán entregados por el contratista para el inicio del servicio

Adicionalmente, dentro de sus costos, LA CONTRATISTA debe asumir para cada servicio, el suministro de lo siguiente:

- La impresión de los diagramas unifilares proporcionados por Hidrandina S.A.
- Impresión del cuadro de resumen de actividades realizadas.
- Fotocopias que sustenten las valorizaciones mensuales y los que se deriven de las obligaciones del contrato.
- Formato de registro de charlas de cinco minutos (frecuencia diaria y por actividad).
- Formato de observaciones de seguridad planeada, de acuerdo al programa específico estipulado por HIDRANDINA.
- Formato de verificación de herramientas y equipo de protección del personal (mensual).
- Formato de Informe Preliminar y Ampliatorio de accidente de trabajo, cuando corresponda.
- Formato de inspección de vehículo.
- Formato de registro de charlas de inducción.
- Formato de reporte de instalaciones en condición insegura.
- Constancia de entrega individual de EPP.
- Constancia de entrega de equipos y herramientas.
- Formatos que sean necesarios para la gestión de seguridad.

B. ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP

Debe mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el servicio a realizar, lo cual será verificado periódicamente por HIDRANDINA.

Los equipos de protección e implementos de seguridad debe estar de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI; las normas internacionales IEC “International Electrotechnical Commission” e ISO “International Organization for Standardization”; o en normas reconocidas tales como ANSI “American National Standards Institute”, ASTM “American Society for Testing and Materials”, entre otras, para los casos en que no estén considerados tanto en las normas internacionales como en las Normas Técnicas Peruanas.

- a) LA CONTRATISTA debe entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio encargado.
- b) Todos los instrumentos, equipos y herramientas que utilice LA CONTRATISTA debe estar en perfectas condiciones de trabajo para cumplir con las actividades contratadas.

b.1 Equipos de Protección Personal y Herramientas de Trabajo por año.

b.1.1 Ing. Coordinador y Ing. De Seguridad (Ing. Supervisores) debe tener

- 01 dotación de casco dieléctrico + Barbiquejo + linterna adosada o insertada al casco (por año)
- 02 dotaciones de pares de zapatos dieléctricos (por año)
- 02 dotaciones de juegos ropa de trabajo de algodón (por año).
- 01 dotación de casaca térmica (por año)
- 01 detector de voltaje personal (que será insertado en el caso)
- 02 dotaciones de lentes de seguridad, transparente, para trabajos en baja tensión (por año)
- 02 dotaciones de lentes de seguridad, color negro. para trabajos en baja tensión (por año)
- 01 dotación de Chaleco de seguridad (por año)
- 02 bloqueadores fotoprotector de 250ml, de 50+

b.1.2 Cada Operador de Subestación (Tec. Electricistas) debe tener

- 01 dotación de casco dieléctrico + Barbiquejo + linterna adosada o insertada al casco (por año)
- 02 dotaciones de pares de zapatos dieléctricos (por año)
- 02 dotaciones de juego ropa de trabajo de algodón (por año).
- 02 dotaciones de lentes de seguridad, transparente, para trabajos en baja tensión (por año)
- 02 dotaciones de lentes de seguridad, color negro. para trabajos en baja tensión (por año)
- 02 dotaciones Chaleco de seguridad (por año)
- 01 dotación de una ropa anti-flama tipo overol (por año)
- 02 dotaciones de casaca térmica (por año)
- 02 pares de botas de jebe dieléctricas para trabajos en lluvia
- 01 detector de voltaje personal (que será insertado en el caso)
- 02 bloqueadores fotoprotector de 250ml, de 50+
- 02 caretas de protección para adosar al casco
- 01 dotación al año de capotín para trabajos en lluvias de uso personal
- 01 linterna de mano, con batería de larga duración
- 02 dotaciones al año de Mascarillas con filtros de gas y Partículas
- Para el turno del operador, debe de tener un Teléfono celular con sistema cualquier operador de preferencia el operador que Hidrandina Trabaja, pudiendo ser cambiado cuando Hidrandina S.A cambie de operador. Asimismo, debe incluir datos con opción de video llamada y su hand free.

Todos los implementos deberán contar con el logotipo de su empresa bien visible y en caso de deterioro debe de ser cambiados.

b.1.3 Para las subestaciones de transformación deben:

- 01 dotación de arnés con correa y driza de posicionamiento para trabajos en altura mayor a 2.5 mts.
- 01 dotación de careta de protectora contra arco eléctrico para trabajos en tableros de protección y control.
- 02 dotaciones como mínimo que comprenden un par de guantes dieléctricos de MT (hasta 33kV), con bolsa protectora y guantes de protección (sobreguantes)
- 02 dotaciones como mínimo de dos pares de guantes dieléctricos de BT, con bolsa protectora y guantes de protección (sobreguantes)
- 01 dotación de cajas porta herramientas
Algunos más que se han indicado en el numeral 5.2 del presente Términos de Referencia.

Al ser actividades de riesgo eléctrico, EL CONTRATISTA debe operar en campo como mínimo con el siguiente equipamiento, sin ser limitativo dependiendo de las prácticas en seguridad establecidas en su RISST.

También: Se debe tener en cuenta la Norma Técnica para estos IPP

ITEM	DESCRIPCIÓN	Norma Técnica
1	Zapatos Dieléctricos	ASTM-F2412
2	Casco dieléctrico con barbiquejo y careta con suspensión flexible *	ANSI Z 89.1 Clase E1
3	Lentes de seguridad	ANSI Z 87.1+ EN 166
4	Guantes de cuero	EN 420, EN 388
5	Guantes de Goma	EN 420, EN 388
6	Mascarillas con filtros de gas y Partículas	ANSI Z88.2 o Normas Equivalentes

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

El contratista debe proporcionar a todos sus trabajadores de las Subestaciones de Potencia la ropa de trabajo (**mínimo 02 veces al año**) e implementos de seguridad adecuada, de acuerdo a lo requerido por Hidrandina S.A; entre ellos:

- Pantalones Jeans.
- Camisa manga larga con el logotipo de la empresa contratista.
- Casaca térmica, forrado con franela por dentro o con un material de mejor tipo para restar el frío.
- Zapatos dieléctricos.
- Fotocheck de identificación. donde se detalle los datos del personal del contratista, así como tipo de sangre, edad, DNI, y debe tener el rotulo que diga “Empresa que presta servicio a Hidrandina S.A.”
- Casco de seguridad (zona industrial).
- Guantes dieléctricos con sobreguantes hasta 33kV para cada operador
- Guantes de hilo para cada operador
- Audífonos para cada operador
- Linterna por SET
- Capotin para las lluvias
- Seguro complementario de trabajo de riesgo – SCTR.
- Teléfono celular con sistema cualquier operador de preferencia el operador que Hidrandina Trabaja, pudiendo ser cambiado cuando Hidrandina S.A cambie de operador, asimismo debe incluir datos con opción de video llamada y su hand free.
- Dos embaces con agua minerales de 20 litros mínimo para cada Subestación de manera mensual (en caja o en bidón)

Importante: **Estos implementos de seguridad no son el total, son como mínimo, y deben de cumplirse los lineamientos que lo establece la ley de seguridad y salud en el trabajo Ley 29783 y sus modificaciones, el RISST y el RESESATE.**

También se aclara que se deben de respetar las cantidades mínimas indicadas en el b.1.1, b.1.2, b.1.3

El personal debe de estar en todo momento usando todos Implementos de seguridad y cumplir estrictamente las 5 REGLAS DE ORO.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR BIOSEGURIDAD

- Prueba COVID 19 Previo a Ingreso de Labores para todos los trabajadores y anualmente junto con su examen médico anual correspondiente
- Mascarilla reutilizable o de un solo uso para todos los trabajadores (de acuerdo a lo que indique las normas y reglamento del MINSA)
- Alcohol en GEL para todos los trabajadores de las SET mínimo 500ml cada 4

meses

- Alcohol en liquido de 75° para todos los trabajadores de las SET mínimo 1 litro cada 4 meses
- Todos los trabajadores deben de tener sus EMO anualmente o de acuerdo a lo indicado por el RESESATE

Tener presente:

Especificaciones de la Mascarilla Comunitaria Reutilizable:

CANTIDAD DE CAPAS: 2

RESPIRABILIDAD (Presión Diferencial): INFERIOR A 60 Pa/CM2

EFICACIA DE FILTRACIÓN BACTERIANA (EFB) : IGUAL O SUPERIOR AL 90%

CANTIDAD DE LAVADO: DE HASTA 30 VECES SIN PERDER LAS PROPIEDADES

Normativa sobre mascarillas comunitarias reutilizables:

Cumplimiento con especificaciones establecidas en la RM 239 MINSA y anexos

Cumplimiento RM 128 MEM y sus Modificatorias

C. ESPECIFICACIONES DEL EQUIPAMIENTO DE COMPUTO Y COMUNICACIÓN

LA CONTRATISTA debe contar con los equipos de comunicación celular, que debe tener las siguientes características como mínimo:

- Equipo móvil Smartphone con red 4G o LTE, que garantice una correcta conectividad.
- El equipo debe ser un Smartphone de 5 pulgadas a más o en su defecto tablets de 7"/8" con soporte a SIMCARD.
- Equipo con soporte total a Java.
- Plan de datos como mínimo (4GB), con una aplicación de mensajería instantánea ilimitada (preferentemente WhatsApp).
- Los equipos móviles debe contar son sistema de navegación GPS embebido.

Debiendo asumir todos los costos que impliquen su utilización. Este equipamiento debe estar disponible para las coordinaciones de trabajo durante las 24 horas del día, incluso domingos y feriados.

La contratista debe contar con equipos de comunicación necesarios para el personal de las Subestaciones con cobertura de cualquier operador disponible en la zona.

HIDRANDINA otorgará a LA CONTRATISTA, los accesos a las aplicaciones necesarias relacionadas al servicio; para lo cual LA CONTRATISTA, debe contar con equipo de cómputo con las siguientes características:

- Procesador Intel Core i7.
- Memoria RAM de 4GB
- Disco Duro 500 GB
- Acceso a Internet
- Sistema Operativo Win10 Licenciado
- Microsoft Office 13 o superior
- AutoCAD 16.
- Sistema de Antivirus / Firewall por cada equipo PC licenciado.

Nota:

La Contratista podrá evaluar e implementar en coordinación con HIDRANDINA una mejor alternativa técnica-económica conveniente.

13. REMUNERACIONES DEL PERSONAL

La cantidad mínima de personal para realizar las actividades de operación de las Subestaciones de Potencia es de 75 personas y 12 Ing. Supervisores como coordinadores más 12 Ing. supervisores de Seguridad.



La cantidad de personal para la operación de los Grupos Térmicos serán de 3 personas como mínimo en caso de contingencias.

Personal Mínimo Requerido

DESCRIPCION DEL PUESTO	Cantidad
Operador de Subestación	75
Operador de Grupo Térmico en caso de contingencia por GT	03
Supervisor o Ing. Coordinador	12
Supervisor - Ing. de Seguridad	12

Con la finalidad de garantizar y asegurar la calidad de los servicios, **EL CONTRATISTA** debe considerar, en el análisis de los precios unitarios, con respecto a personal Operador de SET, Operador de Grupos Térmicos y los Ing. Supervisor coordinador y de Seguridad, no debe ser menor al sueldo o remuneración básica señalada en el Cuadro siguiente, a la cual se le debe agregar Leyes y Beneficios Sociales.

La empresa postulante debe tener como requisito laboral para los trabajadores, estar bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728

Remuneración mínima del Personal

DESCRIPCION	SUELDO BÁSICO (S/)
Operador de Subestación y Operador de Grupo Térmico	1,500.00
Supervisor o Ing. Coordinador	4,500.00
Supervisor - Ing. de Seguridad	4,000.00

Debe tenerse en cuenta que la Entidad puede modificar el contrato a efectos de ajustar los pagos al contratista, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente, de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones. No obstante, si la estructura de costos consideró originalmente una remuneración superior al mínimo vital incluso luego del incremento, en este supuesto no cabría ajuste de los pagos al contratista.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendarios o 3 años, contados a partir del día siguiente de entregada el acta de inicio del servicio por cada instalación previo inventario por ambas partes Hidrandina y contratista (siendo después de la firma del contrato, el acta de inicio será firmada por el Ing. Coordinador del contratista, el área usuaria - Unidad de Control de Operaciones, Administrado por las Unidades Empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra y La Libertad Norte.)

El desarrollo de las actividades respecto a la ejecución del servicio será de lunes a Domingo (incluidos feriados) en tres (03) turnos de ocho (08) horas diarias según programación mensual o rol de turnos formulado por los responsables (Ing. Coordinadores del contratista) y el Área Técnica de las Unidades empresariales (Ing. Responsable de la Administración del contrato) dando a conocer a la Unidad de Control de Operaciones – UCO.

El rol de turnos debe de ser 8 horas interrumpidas o continuadas, un mismo trabajador (operador o supervisor), no debe realizar turnos continuados (será sometido a penalidad el incumplimiento)



Asimismo, no debe de ocurrir la paralización manual o forzada de uno o más equipos de la SET sin autorización de HIDRANDINA S.A. ya sea este por conflictos laborales entre el contratista y sus trabajadores (ejm. huelga, plantón, no laborar por falta de pagos, etc), este hecho es causal de penalidad

15. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las subestaciones de potencia y grupos térmicos, estos últimos, en condiciones de contingencia para Hidrandina S.A., todas las SET se encuentran ubicadas en las regiones de La Libertad, Ancash y Cajamarca. Asimismo, la prestación del servicio correspondiente al Área de Operaciones, y la administración será de manera descentralizada con las Jefaturas Técnicas de las Unidades Empresariales de La Libertad Sierra, La Libertad Norte, Huaraz y Cajamarca,

ITEM	Unidad Empresarial	SET	TENSION KV
1	La Libertad Sierra.	Florida	33/13.8
2	La Libertad Sierra.	Otuzco	33/22.9/13.8
3	La Libertad Sierra.	Charat	33/13.8
4	La Libertad Sierra.	Motil	138/33
5	La Libertad Sierra.	Tayabamba	138/22.9
6	Huaraz	Carhuaz	66/13.2
7	Huaraz	Caraz	60//13.8
8	Huaraz	Huaraz	66/13.8
9	Huaraz	Ticapampa	66/22.9/13.8
10	Huaraz	Sihuas	138/60/22.9
11	Huaraz	Pomabamba	60/22.9
12	Huaraz	Huari	60/22.9/13.8
13	Huaraz	La Pampa	66/13.2
14	Cajamarca	Chilete	60/22.9
15	Cajamarca	Cajamarca	60/10
16	Cajamarca	Cajabamba	60/22.9/10
17	Cajamarca	San Marcos	60/22.9/10
18	Cajamarca	Celendín	60/22.9
19	La Libertad Norte	Malabrigo	34.5/10
20	La Libertad Norte	Casagrande 1	34.5/10
21	La Libertad Norte	Casagrande 2	34.5/13.8
22	La Libertad Norte	Paijan	34.5/10
23	La Libertad Norte	Santiago de Cao	138/34.5/13.8
24	La Libertad Norte	Pacasmayo	60/10
25	La Libertad Norte	Chepen	60/22.9/10

16. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS EN ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En cumplimiento a la Ley N°29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, Su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” y Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”; y En Medio Ambiente el decreto legislativo N° 1278 Ley de gestión integral de residuos Sólidos de las normas ISO 14000, ISO14001; por tanto la empresa ganadora de la buena pro, debe presentar la siguiente documentación

PARA EL INICIO DEL SERVICIO:

Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST de la empresa ganadora de la buena pro.

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- Estudio de Riesgos.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota.- El CONTRATISTA, debe preparar la documentación del SGSST antes citada y entregarla a la Oficina de Seguridad – Calidad y Fiscalización de Hidrandina S.A. para su revisión; esta oficina dará la conformidad sobre dicha documentación antes del acta de inicio del actividades.

UN DIA ANTES AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:

Máximo un día antes de iniciada las actividades el ganador de la buena pro, debe entregar al administrador del contrato la siguiente documentación:

- Acta de conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo si son 20 o más personas las que van a laborar según contrato o Acta de designación del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo si son menos de 20 personas; esto en merito, al Artículo 14° de la R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- Documentación que evidencie la compra de póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión de todo su personal, técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el trabajo, así como el seguro vida ley, el Seguro de responsabilidad civil extracontractual correspondiente, visados por nuestra área de Seguros de Hidrandina S.A.
- Documentación que evidencie la realización de Exámenes Medico Ocupacionales – EMO de técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el servicio. (Los EMO deben ser realizados en clínica y/o hospitales autorizados por DIGESA o DIRESA).

Importante: Antes de laborar el personal debe contar con su examen ocupacional sin observaciones, con IMC menor a 28 en hombres y menor a 26 en mujeres.

- Documentación que evidencie haber recibido la inducción sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Oficina de Seguridad – Calidad y Fiscalización de Hidrandina S.A.; si, el servicio se desarrolla en la ciudad de Trujillo y, si es fuera de la ciudad de Trujillo, la inducción sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe hacerlo el Coordinador de Seguridad designado por La Unidad Empresarial de Hidrandina S.A. en las sedes de: Huaraz, Cajamarca, La Libertad Norte y La Libertad Sierra.
- Evidencias de haber capacitado y entrenado a su personal sobre las labores que van a ejecutar.
- Plan de Contingencias para grandes emergencias (incluir pandemias, epidemias)
- Procedimientos de trabajo sobre las tareas que van a realizar.
- Programa de capacitaciones en seguridad y medio ambiente
- **Evidencias de haber entregado a su personal los equipos de protección personal - EPP.**
- Evidencias de haber entregado a su personal el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST de su empresa.
- Evidencias de haber entregado a su personal los Procedimientos Escritos de trabajo Seguro (PETS) de las actividades que van a ejecutar.
- Entrega de los formatos 03 y 04 debidamente llenados de la Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”.

DURANTE EL CONTRATO:

- Si en el transcurso del servicio, se requiere contratar nuevo personal, la contratista o servis antes que empiece a laborar ese personal, debe solicitar la inducción sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Oficina de Seguridad – Calidad y Fiscalización de Hidrandina S.A.; si, como el servicio se desarrollará fuera de la Unidad Empresarial Trujillo, debe solicitarlo al Coordinador de Seguridad de la Unidad Empresarial Cajamarca, Huaraz, Chimbote, o La Libertad Sierra; además, ese personal nuevo debe contar con: seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión, examen médico ocupacional, evidencias de haber recibido capacitación y entrenamiento sobre las labores que va a ejecutar, evidencias de haber recibido EPP, evidencias de haber recibido el RISST y procedimientos de



trabajo sobre las labores a ejecutar y debe figurar en los formatos 03 y 04 que trata la Resolución N° 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”; estas evidencias las debe entregar al administrador del contrato.

- Si en las labores del Contratista se encuentra a un trabajador que no cuenta con alguna documentación que se detalla en el anterior numeral; dicho trabajador dejara de laborar desde ese momento; hasta que, la contratista haya subsanado el incumplimiento; además, debe pagar la penalidad por el incumplimiento detectado

SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Para no confundir el nombre del “Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo que exige el Artículo 14° de la R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” con el nombre del “Supervisor de Seguridad” que en algunos contratos de obra o de trabajos de tercerización se requieren; este también se llamará, “**Prevencionista de Riesgos**”; consiguientemente, este profesional podría ser evaluado en el proceso concursal; ya que , debe cumplir ciertos requisitos mínimos, que pasamos a detallar.

- El Prevencionista de Riesgos debe evidenciar haber llevado como mínimo un curso de 120 horas lectivas de una Universidad o Instituto sobre Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente; y, contar con una experiencia mínima de 02 años como Prevencionista de Riesgos o Supervisor de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente en Actividades Eléctricas, la experiencia y capacitación será presentada al inicio de la prestación del servicio.

Nota.-

El prevencionista de Riesgos debe implementar y mantener los Sistemas de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de su empresa y el de Hidrandina S.A. en lo que corresponda.

17. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades están determinadas en UP (Unidades de Penalización) fijada para nuestro caso en el 10 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.

ITEM	TIIFICACION DE LA PENALIDAD	UNIDAD	UP
1	El personal de la contratista no cumple con algún aspecto de un AST (Análisis de Seguridad de Trabajo), incluye: uso del fotocheck, ropa de trabajo, uso de EPP's, no realización de la Charla de 5 minutos.	Por incumplimiento/P or Inspección	1
2	El personal de la contratista no cuenta y/o no utiliza el Equipo y Herramienta exigido para el cumplimiento de sus actividades.	Por incumplimiento/P or Inspección	2
3	Si se encuentra a trabajador en centros de operación laborando sin haber recibido el curso de inducción.	Por Infracción	5
4	El Contratista no cumple con la ejecución de las actividades enmarcadas en el contrato o se ejecutan fuera de los plazos establecidos.	Por Infracción	4
5	El Contratista ejecuta los Reportes de Eventos o Incidencias fuera de los plazos establecidos por Osinergmin y/o Programados por HIDRANDINA.	Por Reporte	La contratista asumirá la multa impuesta por OSINERGMIN
6	El Contratista y/o su personal no reportan accidentes y/o incidentes de trabajo durante el desarrollo de las actividades.	Cada ocurrencia	La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por el SUNAFIL

ITEM	TIPIFICACION DE LA PENALIDAD	UNIDAD	UP
7	El Contratista no cumple con efectuar la limpieza de las instalaciones o con las normas de medio ambiente y eliminación de residuos.	Cada Infracción	La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por OEFA
8	Cuando se detecte actos de indisciplina como sustracción de bienes, y los que atenten contra el patrimonio de HIDRANDINA (La sanción incluye el retiro del trabajador implicado y la reposición del bien).	Cada Infracción	4
9	Cuando no se cumpla con mantener vigentes las pólizas de seguros	Cada Falta	2
10	Incumplimiento de pago oportuno y compromiso de remuneraciones y obligaciones sociales de los trabajadores.	Por trabajador	5
11	Por ejecución de maniobra no autorizada por el CCO o incumplimiento del M11-01	Cada Infracción	4
12	Cuando se abandone el centro de trabajo sin justificación de cualquier punto de operación	Cada Falta	10
13	Cuando se detecte actos sub estándar y/o condiciones Sub estándar para la Operación.	Cada falta	2
14	Si se produjera algún derrame de aceite y/o líquidos peligrosos y sea de responsabilidad de la contratista	Cada falta	10
15	Cuando no se registre Visita del coordinador y supervisores de seguridad y medio ambiente cada mes, según lo programado.	Cada falta	3
16	Paralización manual o forzada de uno o más equipos de la SET sin autorización de HIDRANDINA S.A, ya sea este por conflictos laborales entre el contratista y sus trabajadores (ejm. huelga, plantón, no laborar por falta de pagos, etc)	Por cada equipo maniobrado	5 Más aún debe de pagar la energía dejada de vender más las compensaciones de ley correspondientes y el lucro cesante.
17	Trabajar de manera continuada más de 08 horas (operador o supervisor)	Cada falta	3
18	Entregar a Hidrandina a los 10 días de los meses de febrero, junio y diciembre, los documentos: 1.- Boletas de pago o boletas electrónicas de todos los trabajadores y copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones de los meses anteriores, 2.- Relación del personal destacado por puesto, 3.- Copia del PDT planilla electrónica cancelado de los meses anteriores, 4.- Copia de planilla de aportes previsionales cancelado de los meses anteriores, 5.- Pagos de CTS y gratificaciones cuando corresponda, 6.- Pólizas SCTR salud y pensión con sus respectivos comprobantes de pago.	Cada falta	3

1 UP = 10% de la U.I.T. Vigente a la aplicación de la penalidad.

Para cualquiera de los casos, de suscitarse y comprobarse la negligencia por incumplimiento, la empresa Contratista asumirá la multa impuesta por OSINERGMIN, OEFA, SUNAFIL u otro organismo fiscalizador.



En caso se deba por mala condición del equipamiento, no se aplicará la penalidad.
En caso se deba por mala acción del personal de la contratista, se aplicará la penalidad

El procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades, corresponderá a la detección, verificación y/o constatación del incumplimiento por parte de los Supervisores de Hidrandina y/o de representantes de los Organismos Externos, los cuales serán comunicados por el Administrador del contrato al Coordinador General del Servicio una vez se detecta la falta o incumplimiento.

NOTA:

- 1.- En todos los casos, su abono no libera al contratista de su responsabilidad frente a terceros o frente a LA EMPRESA, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones, así como por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a LA EMPRESA
- 2.- **El procedimiento para todos los supuestos** se ejecutarán con el informe del supervisor de Hidrandina Área Técnica de las Unidades Empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra, La Libertad Norte y Chimbote.

Cláusulas que se debe adicionar a los contratos**CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: SANCION PECUNIARIA POR ACCIDENTES**

El trabajador de la empresa ganadora de la buena pro que haya sufrido un accidente leve, grave o fatal o a causa de las labores que viene realizando, ocasione accidentes leves, graves o fatales a sus compañeros o terceros; la empresa que lo contrató debe asumir la sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL o Osinergmin, según corresponda; en tal sentido, el monto de la sanción impuesta será descontada de sus valorizaciones mensuales y/o liquidación de obra. Si en caso la sanción llegase después al vencimiento del contrato Hidrandina S.A. solicitará una nueva carta fianza por un monto similar a la última sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL u Osinergmin a Hidrandina S.A. El ganador de la buena pro puede proponer otro tipo de retención que garantice el pago de la sanción pecuniaria.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: AUDITORÍA Y/O SUPERVISIÓN PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉTIMA: Código de Ética de LA EMPRESA.

EL CONTRATISTA declara haber recibido copia del Código de Ética de LA EMPRESA, que para mayor certeza se encuentra disponible en la página web (www.distriluz.com.pe/Hidrandina) y por este instrumento se compromete a cumplir con todos los principios dispuestos en el Código de Ética en la ejecución de sus obligaciones en virtud de este contrato. Asimismo, EL CONTRATISTA asegurará que todos sus representantes actuando en relación con este contrato cumplan con los principios dispuestos en el Código de Ética antes referido.

18. REAJUSTES

Debe tenerse en cuenta que la Entidad puede modificar el contrato a efectos de ajustar los pagos al contratista, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente, de lo contrario podría adoptarse otras medidas, como la reducción de prestaciones. No obstante, si la estructura de costos consideró originalmente una remuneración superior al mínimo vital incluso luego del incremento, en este supuesto no cabría ajuste de los pagos al contratista.

19. 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 4 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

20. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Técnica de Hidrandina S.A.

La conformidad de la prestación es de responsabilidad del Administrador del contrato que es el Jefe Técnico de las Unidades Empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra, y La Libertad Norte en coordinación con el Jefe de la Unidad de Control de Operaciones – UCO y la Gerencia Técnica de Hidrandina S.A. y, de acuerdo conforme en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El área usuaria (Área Técnica de las Unidades Empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra y La Libertad Norte) será el responsable de la supervisión en la ejecución de la prestación, teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones contractuales el cual lo sustentará con la presentación del informe de conformidad respectivo en un plazo que no exceda lo establecido en el reglamento de contrataciones después de culminada la prestación de forma mensual.

En caso de existir observaciones sobre la ejecución de la prestación, Hidrandina S.A. indicará por escrito el sentido de estas, dando al Contratista, un plazo prudencial para la subsanación; el plazo otorgado no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios. Si a pesar del plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Hidrandina S.A. podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

En forma mensual la CONTRATISTA presentará en la Jefatura Técnica de las unidades empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra, La Libertad Norte y Chimbote la siguiente documentación:

Informe mensual o mensuales del servicio de operaciones:**- Trabajos programados, por cada Subestación de Potencia (SET):**

- ✓ Informe de Gestión de Operaciones y maniobras
- ✓ Copia de las bitácoras en medio magnética e impresa con la firma de los operadores y coordinador(es).
- ✓ Copia del permiso de trabajos coordinado con el área de distribución, Transmisión en algunos casos con Generación (Los permisos de trabajo serán impresos por el contratista y estarán en cada SET, el modelo será entregado por Hidrandina)

- Trabajos no programados

- ✓ Copias de formatos manuales debidamente firmados por el operador y coordinador(es).
- ✓ Impreso y medio magnético de los formatos, bitácoras y reportes solicitados por HIDRANDINA S.A.
- ✓ Orden de Trabajo regularizada.

- El informe mensual debe contener lo siguiente:

- ✓ Informe de gestión de Operaciones.
- ✓ Informe de cumplimiento de programa mensual de mantenimiento autónomo de cada instalación.
- ✓ Relación de personal por cada instalación.
- ✓ Rol de turnos.
- ✓ Pólizas de seguros del mes trabajado y del mes siguiente, visado por el área de seguros de Hidrandina.
- ✓ Informe de capacitación.
- ✓ Resumen de insumos, implementos y herramientas.
- ✓ Materiales entregados, con actas de entrega.
- ✓ Reporte de maniobras realizadas a los equipos de la SE.
- ✓ Valorización del mes.
- ✓ Partes diarios en archivo magnético digitalizado.
- ✓ Relación de personal activo, remplazo y pasivo.
- ✓ Depósitos de pagos de planillas del mes trabajado, si corresponde pago de CTS, bonificaciones, también debe de adjuntarse.
- ✓ Informe de maniobras autorizadas para el pago según liquidación.
- ✓ Cuadro Excel con los parámetros eléctricos diarios de cada SET*
- ✓ Cuadro Excel con los contómetros de los pararrayos, de cada unidad instalada por SET.
- ✓ Cuadro Excel con las demandas de energía utilizados durante la Operación de la SET*
- ✓ Entregar sustentos donde los IPP y EPP estén en buen estado (equipos calibrados y las pruebas dieléctricas por la entidad correspondiente).
- ✓ CD conteniendo todo lo anterior.
- ✓ Entregar las lecturas en medio magnético o correo electrónico de las lecturas de los perfiles de los medidores de cada SET (el programa será entregado por Hidrandina S.A.); se adjuntará la hoja del correo enviado al Administrador del contrato asignado por el Área Técnica de las Unidades empresariales y la UCO.

* Formatos entregados por Hidrandina SA

Una vez revisados y aprobados los trabajos por la supervisión técnica quien originó la orden de trabajo (indicado en el párrafo anterior – Conformidad del servicio), el contratista presentará su liquidación y el reporte valorizado de las actividades encargadas para la revisión y Vº.Bº. del Jefe Técnico de Unidad Empresarial Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra y La Libertad Norte (según sea la jurisdicción). Luego de aprobada se emitirá el Acta de Conformidad de servicio, para que la CONTRATISTA presente su factura a Contabilidad (tesorería-COP) de HIDRANDINA S.A.

Informe Semestral de servicio de operaciones, por Seguridad y Medio Ambiente normas ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007.

Mínimo semestralmente debe elaborar un análisis sustentado de la seguridad y medio ambiente de las instalaciones de Hidrandina, el mismo que inicia desde el ingreso a la SET, incluir la parte mecánica, eléctrica, áreas verdes, a fin que indicar donde existen puntos de riesgos, peligros frecuentes (ejm. señalizaciones, rele apagados, falta de barandas, zona muy rocosa con derrumbes, etc); el mismo que debe de entregar al administrador del contrato a fin de que se realicen los correctivos por parte de Hidrandina, como mantenimiento, control de residuos ambientales (ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007)

Este informe debe de ser conciso, objetivo, detallado, el mismo que debe de desarrollarse y contener.

- Observaciones de las instalaciones de cada SET.
- Descripción de la deficiencia encontrada
- Sugerencia de la deficiencia
- Registro fotográfico
- Conclusiones



- Recomendaciones

21. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en pagos de forma mensual, previa conformidad del área usuaria o funcionario responsable del designado por Hidrandina S.A.

Para tal efecto el contratista, debe ingresar a la Plataforma de Pagos de Hidrandina S.A. (<http://campushdna.distriluz.com.pe/proveedor>) la siguiente documentación, para conformidad correspondiente:

- Informe del Administrador del Contrato, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Informe del Contratista donde se describa las labores efectuadas por cada actividad del servicio, de acuerdo al informe del Servicio de Operaciones.
- Para presentar su factura, debe de evidenciar:
 - Los voucher de pago de las planillas y pensiones (AFP ó SNP) de los operadores a su cargo del mes anterior o en todo caso será presentado desde su valorización (si corresponde pago de CTS, bonificación, también debe ser adjuntado).
 - Las pólizas de seguro del mes trabajado y del mes posterior visados por nuestra área de seguros

Las facturas se pagarán en el lugar y horarios que establezca HIDRANDINA S.A.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 171 del Reglamento.

- IMPORTANTE

- Entregar a Hidrandina a los 10 días de los meses de febrero, junio y diciembre, los siguientes documentos:
 - Boletas de pago o boletas electrónicas de todos los trabajadores y copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones de los meses anteriores,
 - Relación del personal destacado por puesto,
 - Copia del PDT planilla electrónica cancelado de los meses anteriores,
 - Copia de planilla de aportes previsionales cancelado de los meses anteriores,
 - Pagos de CTS y gratificaciones cuando corresponda,
 - Pólizas SCTR salud, pensión vida ley, con sus respectivos comprobantes de pago

22. PROTOCOLO SANITARIO COVID 19



Para el inicio presente servicio el contratista debe presentar su Protocolo Sanitario y Plan de Vigilancia, el cual debe ser aprobado por la Entidad, considerando como mínimo los Implementos de Protección Personal descritos en los cuadros N° 6

En base a lo dispuesto en la RM n° 239-2020-MINSA, se ha definido que el nivel de riesgo de exposición al COVID 19, de los puestos de trabajo para el cumplimiento del presente servicio, corresponden a Riesgo Bajo de Exposición.

La Contratista debe elaborar e implementar para el desarrollo del servicio, el Protocolo Sanitario y el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el desarrollo del servicio, conforme lo establece las Resoluciones Ministeriales n° 239-2020-MINSA, 128-2020-MINEM/DM y 135-2020-MINEM.

ANEXOS

ANEXO 01

Cuadro N° 01

Volumen de Actividades para el cumplimiento del servicio en 25 SET de HIDRANDINA S.A.

CODIGO	ACTIVIDAD	Unidad	Cantidad por 3 años
OP-001	LIMPIEZA DE SALA DE CONTROL, PATIO DE LLAVES Y ÁREAS VERDES	Semanal	7850
OP-002	LIMPIEZA DE SISTEMA DE CORRIENTE CONTINUA	Semanal	7850
OP-003	COORDINACIÓN DE MANIOBRAS PROGRAMADAS Y/O FALLAS CON INTERVENCIÓN DE CUADRILLAS DE PERSONAL DE REPARACIONES EN LÍNEAS DE AT/MAT, SET, AMT, SED, Y CIERRES AUTOMÁTICOS (RE-CIERRES DE EQUIPOS)	Evento	11775
OP-004	CONTROL DE PARÁMETROS ELÉCTRICOS, ELECTROMECAÑICOS DE LAS SET	Jornada	82125
OP-005	ARRANQUE/PARADA DE GRUPOS TÉRMICOS (EN CASO DE CONTINGENCIAS)	EVENTO	240
OP-006	CONTROL DE PARÁMETROS MECÁNICOS - ELÉCTRICOS DE GRUPOS TÉRMICOS (EN CASO DE CONTINGENCIA)	JORNADA	360

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (1) Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista titulado del personal clave requerido como Ingeniero Coordinador de Operaciones. Un (1) Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico titulado del personal clave requerido como Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o grado requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título o grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Cuarenta (40) horas lectivas acumuladas, en Sistemas Eléctricos de Potencia y cuarenta (40) horas lectivas en Normas de seguridad del personal clave requerido como Ingeniero Coordinador de Operaciones (1). Ochenta (80) horas lectivas acumuladas en Normas de seguridad y Salud en el trabajo y/o Seguridad industrial del personal clave requerido como Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente (1). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos o prestaciones de supervisor o Coordinador de Operaciones de Subestaciones de Potencia, y/o especialistas en Subestaciones de Potencia, y/o Montajes en Subestaciones, y/o Modernizaciones en Subestaciones, Residente o jefe de obra en supervisión de montajes y/o modernizaciones de Subestaciones de potencia del personal clave requerido como **Ingeniero Coordinador de Operaciones (01)**
- Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos o prestaciones de supervisor en Seguridad y Salud en el trabajo, en el sector eléctrico del personal clave requerido como **Ingeniero de Seguridad y Medio ambiente (01)**

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000,000, (Ocho millones de soles con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de Operación de Subestaciones de Potencia y/o Servicios de Operación de Centrales de Generación

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una*

“... 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”



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 P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [98] puntos
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹¹ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹² , y estar vigente ¹³ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁴

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

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

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**Importante**

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°13-2022-HDNA-1** para la contratación de SERVICIO DE OPERACIÓN DE SUBESTACIONES DE POTENCIA 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 OPERACIÓN DE SUBESTACIONES DE POTENCIA 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 PAGO¹⁵

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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendarios o 3 años, el mismo que se computa desde del día siguiente de entregada el acta de inicio del servicio por cada instalación previo inventario por ambas partes Hidrandina y contratista (siendo después de la firma del contrato, el acta de inicio será firmada por el Ing. Coordinador del contratista, el área usuaria - Unidad de Control de Operaciones, Administrado por las Unidades Empresariales Cajamarca, Huaraz, La Libertad Sierra y La Libertad Norte.),

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la



retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará UN (1) adelanto directo por el 20% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 8 días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

ITEM	TIIFICACION DE LA PENALIDAD	UNIDAD	UP
1	El personal de la contratista no cumple con algún aspecto de un AST (Análisis de Seguridad de Trabajo), incluye: uso del fotocheck, ropa de trabajo, uso de EPP's, no realización de la Charla de 5 minutos.	Por incumplimiento/P or Inspección	1
2	El personal de la contratista no cuenta y/o no utiliza el Equipo y Herramienta exigido para el cumplimiento de sus actividades.	Por incumplimiento/P or Inspección	2
3	Si se encuentra a trabajador en centros de operación laborando sin haber recibido el curso de inducción.	Por Infracción	5
4	El Contratista no cumple con la ejecución de las actividades enmarcadas en el contrato o se ejecutan fuera de los plazos establecidos.	Por Infracción	4
5	El Contratista ejecuta los Reportes de Eventos o Incidencias fuera de los plazos establecidos por Osinergmin y/o Programados por HIDRANDINA.	Por Reporte	La contratista asumirá la multa impuesta por OSINERGMIN
6	El Contratista y/o su personal no reportan accidentes y/o incidentes de trabajo durante el desarrollo de las actividades.	Cada ocurrencia	La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por el SUNAFIL
7	El Contratista no cumple con efectuar la limpieza de las instalaciones o con las normas de medio ambiente y eliminación de residuos.	Cada Infracción	La contratista se hace cargo de la sanción

ITEM	TIIFICACION DE LA PENALIDAD	UNIDAD	UP
			impuesta por OEFA
8	Cuando se detecte actos de indisciplina como sustracción de bienes, y los que atenten contra el patrimonio de HIDRANDINA (La sanción incluye el retiro del trabajador implicado y la reposición del bien).	Cada Infracción	4
9	Cuando no se cumpla con mantener vigentes las pólizas de seguros	Cada Falta	2
10	Incumplimiento de pago oportuno y compromiso de remuneraciones y obligaciones sociales de los trabajadores.	Por trabajador	5
11	Por ejecución de maniobra no autorizada por el CCO o incumplimiento del M11-01	Cada Infracción	4
12	Cuando se abandone el centro de trabajo sin justificación de cualquier punto de operación	Cada Falta	10
13	Cuando se detecte actos sub estándar y/o condiciones Sub estándar para la Operación.	Cada falta	2
14	Si se produjera algún derrame de aceite y/o líquidos peligrosos y sea de responsabilidad de la contratista	Cada falta	10
15	Cuando no se registre Visita del coordinador y supervisores de seguridad y medio ambiente cada mes, según lo programado.	Cada falta	3
16	Paralización manual o forzada de uno o más equipos de la SET sin autorización de HIDRANDINA S,A, ya sea este por conflictos laborales entre el contratista y sus trabajadores (ejm. huelga, plantón, no laborar por falta de pagos, etc)	Por cada equipo maniobrado	5 Más aún debe de pagar la energía dejada de vender más las compensaciones de ley correspondientes y el lucro cesante.
17	Trabajar de manera continuada más de 08 horas (operador o supervisor)	Cada falta	3
18	Entregar a Hidrandina a los 10 días de los meses de febrero, junio y diciembre, los documentos: 1.- Boletas de pago o boletas electrónicas de todos los trabajadores y copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones de los meses anteriores, 2.- Relación del personal destacado por puesto, 3.- Copia del PDT planilla electrónica cancelado de los meses anteriores, 4.- Copia de planilla de aportes previsionales cancelado de los meses anteriores, 5.- Pagos de CTS y gratificaciones cuando corresponda, 6.- Pólizas SCTR salud y pensión con sus respectivos comprobantes de pago.	Cada falta	3

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

¹⁶ 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).



Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDO: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°13-2022-HDNA-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°13-2022-HDNA-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.



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 servicios²³

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.

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°13-2022-HDNA-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°13-2022-HDNA-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°13-2022-HDNA-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°13-2022-HDNA-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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°13-2022-HDNA-1
 Presente. -

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

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Único	Limpieza de Sala de Control, Patio de Llaves y Áreas Verdes	Servicio	7,850		
	Limpieza de Sistema de Corriente Continua	Servicio	7,850		
	Coordinación de Maniobras Programadas y/o Fallas con Intervención de Cuadrillas de Personal de Reparaciones en Líneas de AT/MAT, SET, AMT, SED, y Cierres Automáticos (Re-Cierres de Equipos)	Servicio	11,775		
	Control de Parámetros Eléctricos, Electromecánicos de las Set	Servicio	82,125		
	Arranque/Parada de Grupos Térmicos (en Caso de Contingencias)	Servicio	240		
	Control de Parámetros Mecánicos - Eléctricos de Grupos Térmicos (en Caso de Contingencia)	Servicio	360		
				S/0.00	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°13-2022-HDNA-1
 Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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°13-2022-HDNA-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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