

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

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be "García", written in a cursive style.

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

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, both written in a cursive style.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°017-2021-HDNA-1



Hidrandina

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

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
SERVICIO DE GESTION DE COBRANZA MOROSA,
REGULARIZACION Y NORMALIZACION DE
DEUDAS EN LA UNIDAD EMPRESARIAL DE CHIMBOTE
DENTRO DE LA ZONA DE CONCESION DE HIDRANDINA**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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





3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de gestión de cobranza morosa, regularización y normalización de deudas en la unidad empresarial de Chimbote dentro de la zona de concesión 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-0159-2021 el 11 de junio de 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N°28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Resolución Osinergmin N° 153-2013-OS/CD. Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de las normas vigentes sobre corte y reconexión del servicio público de electricidad.
- Informe N° 184-2016-GRT Procedimiento para la determinación de los importes máximo de corte y reconexión del servicio público de electricidad 2015-2019.
- Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- Decreto Supremo N° 032-93-TCC, Reglamento de Servicios y Concesiones Postales
- Normas vigentes en temas de salud aplicables al servicio a desarrollar.
- R.M. 055-2020-TR, “Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
- OSHA 3992-03-2020, “Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el Virus COVID-19”
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N°005-2012-TR
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE) aprobado con Resolución 111-2013-MEM/DM.
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Sistema de Gestión de Calidad de HIDRANDINA
- Código Civil.



- Norma de Reclamos N° 269-2014-OS/CD de fecha 29.12.2014.
- Multas por incumplimientos a la resolución de "Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al Usuario". Resolución 047-2009-OS/CD.
- Decreto Supremo 009-1993 EM Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo 020-1997 EM – Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM de fecha 29.11.2006 – Norma DGE "Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica".
- Resolución Ministerial N° 040-2020 / Minsa: Aprueban "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (COVID-19)
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA
- Resolución Ministerial N° 255-2016 / Minsa: Aprobar la "Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud"
- Resolución Ministerial N° 055-2020 TR: "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID – 19) en el ámbito laboral"
- Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME de fecha 19.03.2020
- Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020
- Reglamento Interno de Trabajo
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM: Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- R.M. 239-2020-MINSA: aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- R.M. 265-2020-MINSA: modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM: aprueba el documento denominado "Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad"
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM: modifica el documento denominado "Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad"
- Directiva Corporativa N° 034-200 –GG
- Protocolo de medidas de prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación de infección por COVID-19 en las empresas del Grupo Distriluz – Código PRC23-01.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la empresa Hidrandina – Código PL23-40.

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



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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



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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Carta de compromiso de confiabilidad

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*

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

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura Comercial y del supervisor de atención al cliente a través del respectivo Formato firmado de manera física o virtual.
- Comprobante de pago.
- Informe servicios realizados que incluya problemática si existiera

Dicha documentación se debe presentar en sede de Hidrandina Chimbote, oficina de atención al cliente sito en Jr. Manuel Villavicencio 101, en el horario de 08:00 am a 17:00 pm, y al correo: mesadeparteshDNA@distriluz.com.pe



**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 GESTION DE COBRANZA MOROSA, REGULARIZACION Y NORMALIZACION DE DEUDAS EN LA UNIDAD EMPRESARIAL DE CHIMBOTE DENTRO DE LA ZONA DE CONCESION DE HIDRANDINA****1. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de una empresa que se encargue del Servicio de Gestión de Cobranza Morosa, Regularización y Normalización de deudas en la Unidad Empresarial de Chimbote de la Entidad.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá garantizar la sostenibilidad de los ingresos por venta de energía eléctrica dentro de la Unidad Empresarial de Chimbote a través de la gestión de la recuperación y reducción de la cartera morosa generada por falta de pago oportuna de los usuarios incrementando la cobranza cumpliendo con el objetivo de garantizar el suministro continuo del servicio de electricidad y el flujo de ingresos.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad viene contratando a empresas que se encargan de la recuperación de la cartera morosa, para lo cual se requiere continuar con el servicio buscando incrementar la recaudación, reducir su morosidad a fin de dar cumplimiento a las metas programadas en el Plan Operativo de la Gerencia Comercial del 2021.

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**Objetivo General**

- Gestionar a través de este servicio la cartera morosa e incrementar la cobranza y regularizar la situación de los usuarios brindándoles un servicio de calidad garantizado con el pago oportuno.

Objetivos Específicos

- Recuperar a los usuarios con mayores montos de deuda mediante el seguimiento de la gestión de la cartera Morosa.
- Incrementar la recaudación.
- Realizar cortes efectivos a suministros de usuarios autoconectados.



5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

Unidad Empresarial	Localidades	Nro. De clientes
Chimbote	Provincia: Casma, Del Santa, Huarney, Pallasca.	15,000
Total Clientes Mensual		15,000

6. CANTIDAD DEL SERVICIO:
SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA MOROSA

Estrato	% Comisión (CE)	Cant. Clientes Entregados (CC)	Monto Entregado Mensual S/. (ME)	Meta Propuesta (MP)	Comisión Mensual S/. (CM)	Formula (*)
Con Tres (3) Meses		1806	213,935.40	65.00%		=(CE*ME*MP)
Con Cuatro (4) Meses		935	154,344.30	40.00%		=(CE*ME*MP)
De Cinco (5) a Seis (6) Meses		1182	272,610.36	25.00%		=(CE*ME*MP)
De Siete (7) a Ocho (8) Meses		744	221,810.00	9.30%		=(CE*ME*MP)
De Nueve (9) a Ocho (12) Meses		806	209,310.11	8.00%		=(CE*ME*MP)
De Trece (13) a Veinticuatro (24) Meses		1789	395,957.96	3.50%		=(CE*ME*MP)
De Veinticinco (25) Meses a más		7738	3,188,013.58	0.60%		=(CE*ME*MP)
Total		15,000.00	4,655,981.71			sumatoria

Monto Referencial Trianual (36 MESES) S/ (CM*36)

Comisión Mensual (*): CE*ME*MP

(CE): Comisión por Estratos

(CC): Cantidad de Clientes Entregados

(ME): Monto Entregado Mensual

(MP): Meta de Propuesta Mensual

(CM): Comisión Mensual

Nota:

Los ítems (CC) y (ME) son montos referenciales, debido a que todos los meses varia la cantidad de suministros y monto de deuda.

(*) La fórmula solamente es para el metrado del contrato, para los pagos de comisiones se considera el (CE) de comisión según estrato multiplicado por la deuda recuperada.

Montos incluye IGV.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR
7.1 Descripción y condiciones del servicio

El postor ganador deberá prestar el servicio de Gestión de Cobranza Morosa, Regularización y Normalización de deudas en la Unidades Empresarial de Chimbote de la Entidad en coordinación con el Área de atención al cliente y/o Jefatura comercial.





Las fechas de prestación del servicio podrían sufrir variación previa comunicación de la entidad al contratista con no menos de 1 día calendario sin que ello incurra en variación del precio de servicio prestado.

7.2 Actividades a realizar

- **Regularizar y normalizar las deudas pendientes de los usuarios.**
 - La Contratista deberá emitir notificaciones según Bases de Datos alcanzada por la Entidad.
 - La Contratista deberá realizar visitas y repastos a los predios de los usuarios morosos y distribuir las notificaciones persuadiéndolos de regularizar sus deudas.
 - La Contratista deberá verificar si el predio cuenta con el servicio de electricidad a fin de identificarlo.
 - La Contratista deberá efectuar el corte del servicio de todos los suministros que se encuentren autoconectados.

- **Evaluar la factibilidad de recuperación de la cobranza morosa.**
 - La contratista evaluará la factibilidad de la cobranza de las deudas morosas de los usuarios visitados.
 - La Contratista informará a la Entidad sobre las deudas incobrables por insolvencia irreversible.
 - La contratista emitirá un certificado de incobrabilidad.

Estas actividades que forman parte del servicio deben ser coordinadas con el supervisor de Atención al cliente y/o jefe comercial en la unidad Empresarial de Chimbote, la Contratista deberá proponer un coordinador que se encargará de informar e interactuar con el coordinador que nombre la Entidad.

7.3 Procedimiento

- **Regularización y normalización de deudas pendientes de los usuarios.**
 - La Entidad pondrá a disposición de la Contratista a través de correo electrónico, al día siguiente de concluido el proceso de Facturación vigente, en medio digital la base de datos de los usuarios morosos, así como alcanzará el Cronograma de Facturación en el cual se precisa fecha de vencimiento y de corte del servicio.
 - De acuerdo a la cantidad, zonas y lugares alcanzados en la Base de Datos, el contratista analizará y elaborará su programa de trabajo del mes a realizar el servicio.
 - El Contratista emite sus notificaciones (física o virtuales) de manera sectorizada de acuerdo a la cantidad de gestores, la información que debe consignarse es datos del suministro, nombre, dirección, monto de deuda, periodo facturación, meses de deuda, teléfono (si cuenta), DNI del titular del predio y correo electrónico, consignando además datos de lugares y teléfonos de contacto para mayor información y/o realización de trámite de regularización.



- La contratista utiliza las unidades motorizadas para trasladarse, siendo su gestor quien realizará el corte del servicio de electricidad si encuentra que el usuario se ha reconectado, aplicando cortes en Fusible, Interruptor o en Línea según sea el caso, colocar el sticker previamente llenado y de acuerdo a la normatividad vigente.
- La contratista en caso ubique al usuario en su predio, le comunicará el monto adeudado, le solicitará la regularización de la deuda y dejará notificación en medio físico en los casos en que la Entidad lo autorice, posterior a ello se tendrá que descargar la notificación en el sistema informático comercial que la Entidad le arriende por el licenciamiento.
- Toda visita al predio del usuario, corte y notificación que se realicen tienen que ir acompañadas de vistas fotográficas debidamente fechadas, en caso se ubique o no se ubique al cliente en su domicilio. Se precisa que la fotografías deben realizarse al medidor y al predio.
- La contratista deberá recabar información de los predios visitados como Habitado, deuda generada, tipo de material de la vivienda, condición del predio, Actividad, Situación del Servicio, condición económica, probabilidad de cobrabilidad, suministros vecinos y detallarlos en la Notificación (física y virtual) así como datos personales de los usuarios.
- La contratista deberá negociar con los deudores de acuerdo a las políticas de financiamiento de la Entidad, tomando como base la propuesta que se alcanza en la Notificación gestionando un compromiso de pago.
- El contratista visita a los usuarios constantemente realizando el seguimiento de sus pagos pendientes a fin de persuadirlos y concientizarlos de la necesidad de contar con el servicio de electricidad hasta que cancele su deuda, puede utilizar como medio las llamadas telefónicas, mensajería virtual, correo electrónico, utilizando la información de la base de datos y /o la proporcionada por los usuarios durante las visitas.
- En el caso de evidenciar autoconexión, utilizará la unidad móvil para programar los cortes en línea, colocando el sticker de conformidad con la normatividad vigente.
- La contratista programará el seguimiento de los Usuarios auto conectado en los Servicios Eléctricos de la Unidad de Negocio Chimbote, a través de su unidad móvil y la cuadrilla de gestores que se movilizará a estos lugares.
- La Contratista deberá descargar el corte ejecutado on line por su personal técnico en el sistema informático comercial que la Entidad le arriende por el licenciamiento.
- La Contratista mensualmente informará a la Entidad sobre las acciones, avances y los compromisos de pago pactados.
- La Entidad revisará la base de datos actualizada entregada, determinando los usuarios que cancelaron o financiaron sus deudas a fin de que la Contratista pueda cuantificar el porcentaje que les corresponde incluir en su pago por usuario.
- La Entidad alcanzará a solicitud de la contratista los avances de sus indicadores y metas de gestión.



- **Evaluar la factibilidad de recuperación de la cobranza morosas**
 - La Contratista durante la visita a los predios recaba información de campo como son: tipo de vivienda, características de las misma, cantidad de piso, datos del material del predio, uso del predio entre otros.
 - La Contratista clasifica la información obtenida de las visitas y evalúa la factibilidad de la cobranza de las deudas morosas de los usuarios visitados.
 - La Contratista de acuerdo a su análisis sugerirá a la entidad sobre las deudas incobrables por insolvencia irreversible.
 - La Contratista emitirá los certificados de incobrabilidad con el sustento respectivo, como son las búsquedas prediales, vehiculares, Reniec y otros.

7.4 Normas Obligatorias y/o Voluntarias:

El contratista deberá obligatoriamente cumplir con las siguientes leyes para realizar el servicio de manera oportuna y confiable.
Deberá estar debidamente registrado en el Ministerio de Transporte para realizar dicho servicio.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S. 377-2019-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Código Civil.
- Ley N° 27181 Ley General del transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Resolución Osinergmin N° 153-2013-OS/CD. Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de las normas vigentes sobre corte y reconexión del servicio público de electricidad.
- Informe N° 184-2016-GRT Procedimiento para la determinación de los importes máximo de corte y reconexión del servicio público de electricidad 2015-2019.
- Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- Decreto Supremo N° 032-93-TCC, Reglamento de Servicios y Concesiones Postales
- Normas vigentes en temas de salud aplicables al servicio a desarrollar.
- R.M. 055-2020-TR, “Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
- OSHA 3992-03-2020, “Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el Virus COVID-19”
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N°005-2012-TR
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE) aprobado con Resolución 111-2013-MEM/DM.



- Decreto Supremo N° 009-2020-TR que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Sistema de Gestión de Calidad de HIDRANDINA
- Código Civil.
- Norma de Reclamos N° 269-2014-OS/CD de fecha 29.12.2014.
- Multas por incumplimientos a la resolución de “Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al Usuario”. Resolución 047-2009-OS/CD.
- Decreto Supremo 009-1993 EM Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo 020-1997 EM – Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Ministerial N° 571-2006-MEM/DM de fecha 29.11.2006 – Norma DGE “Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica”.
- Resolución Ministerial N° 040-2020 / Minsa: Aprueban “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (COVID-19)”
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA
- Resolución Ministerial N° 255-2016 / Minsa: Aprobar la “Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud”
- Resolución Ministerial N° 055-2020 TR: “Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID – 19) en el ámbito laboral”
- Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME de fecha 19.03.2020
- Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020
- Reglamento Interno de Trabajo
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM: Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- R.M. 239-2020-MINSA: aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- R.M. 265-2020-MINSA: modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM: aprueba el documento denominado “Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad”



- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM: modifica el documento denominado "Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad"
- Directiva Corporativa N° 034-200 –GG
- Protocolo de medidas de prevención, atención y seguimiento ante la sospecha o confirmación de infección por COVID-19 en las empresas del Grupo Distriluz – Código PRC23-01.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la empresa Hidrandina – Código PL23-40.

Demás normas y/o reglamentos complementarias y conexas que guardan relación con el objeto del proceso de selección; así como las modificaciones de las referidas normas, de ser el caso.

Asimismo, sólo en lo no previsto en el presente 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".

7.5 Impacto Ambiental Seguridad y Salud Ocupacional

Para el servicio de Gestión de Cobranza Morosa, Regularización y Normalización de deudas en la Unidad Empresarial de Chimbote de la Entidad, el postor durante su ejecución cumplirá estrictamente con las normas relacionadas con el medio ambiente para evitar cualquier riesgo de contaminación.

Asimismo sus actividades estarán orientadas a evitar la ocurrencia de acciones e incidentes y con la finalidad de proteger la salud del trabajador durante la prestación del servicio teniendo la responsabilidad de identificar documentariamente los peligros y evaluación riesgos, así como los aspectos ambientales significativos, relacionados con su actividad, debiendo adoptar todas las medidas de salud necesarias, protección de sus trabajadores; en ese sentido, también deberá cumplir con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 que haya sido presentado y aprobado por el MINSA.

7.6 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

Lugar : Provincia del Santa y sus distritos.
Provincia de Casma, Huarmey, Pallasca y sus distritos.

Plazo prestación : ⁶Mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados desde el día siguiente de firmada el acta de inicio de actividades. El plazo para la suscripción de dicha Acta no podrá exceder los 10 días calendario de suscrito el Contrato.

⁶ Por consulta recibida por el participante R Y L EMPRESARIAL S.R.L.



8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1 Requisitos del Proveedor

- Estar habilitado para poder contratar con el Estado.
- El contratista debe ser una empresa legalmente constituida con experiencia en el servicio prestado que cuente con la logística necesaria para brindar el servicio, tanto de equipos informáticos, telefónicos, un software para tratamiento de la gestión de cobranza morosa y materiales de trabajo, equipamiento para realizar sus actividades como medios de transporte, equipos informáticos que le permitan realizar los análisis, registrar información y emitir las notificaciones y reportes, equipos de comunicación, equipo de transporte, kit de escalera con sus accesorios, herramientas eléctricas en perfecto estado y dentro o superior a los estándares de calidad normados entre otros, garantizando el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

8.2 Equipamiento del proveedor:

- La Empresa Contratista debe contar con el equipamiento estratégico mínimo para el fiel cumplimiento de todas las actividades contratadas.
- Para el servicio de Gestión de Cobranza Morosa, se debe contar con recursos para el traslado de los gestores de cobranza a los diversos puntos a realizar o inspeccionar el trabajo in-situ.

Maquinaria y Equipamiento (*)	UE Chimbote	Detalle
Unidad Móvil	1	Mínimo Camioneta 4 x 4 no mayor a 3 años de antigüedad con porta escalera y división reglamentaria COVID19.
Unidad motorizada	3	Moto no mayor a 3 años de antigüedad, con capacidad para portar cerco de seguridad.
Escalera	1	Fibra de vidrio mínimo 2 años de antigüedad de 28 pasos de 2 cuerpos.
Equipos de comunicación y aplicativos	5	Celular Smartphone sistema Android 9 o superior.
Equipos de computo	2	Computador con Sistema Operativo Windows 10, con procesador Core i7 decima generación.
Internet	1	Ancho de banda que garantice la conexión a internet y un correcto funcionamiento para la gestión a realizar.

(*)El postor ganador deberá de contar con el mínimo de equipos para realizar la gestión.

8.3 Personal

El personal mínimo que debe contar la contratista es la siguiente:

Personal	UE Chimbote	Experiencia
Gestores	6	Técnicos electricistas mínimo 2 años de Experiencia
Chofer unidad móvil	1	Brevete A-2 mínimo 2 años de Experiencia
Chofer unidad motorizada	3	Técnicos electricistas 2 años de Experiencia (Brevete A-2) en manejar vehículos motorizados.
Analista - Digitador	1	Con conocimiento en Ofimática (Excel mínimo nivel intermedio)

La formación y experiencia, debe ser acreditada al momento de la suscripción del contrato.

El personal del contratista está obligado a portar el respectivo fotocheck (siempre visible), vestir el uniforme asignado con todos sus implementos de protección personal y está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes.

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

EL contratista queda obligado al cumplimiento estricto de las Normas vigentes, tales como la R.M.-161-2007 – MEM /DM - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades eléctricas y D.S. 009-2005-TR – Reglamento de Salud en el Trabajo o sus modificatorias. Además, de cumplir obligatoriamente con la R.M.-148-2007-TR.

La contratista designará a un personal como coordinador, que estará a cargo de manera directa con Hidrandina, que garantice la eficiente recuperación de la cartera asignada.

8.4 Equipamiento del personal

El personal que efectúa trabajos de campo, deberá contar básicamente con:

- **Implementos personales de protección (IPP)**
 - Juego de Protectores visuales Transparente (Gafas y careta facial)
 - Juego de Protectores visuales Negro (Gafas)
 - Par de guantes de cuero (trabajo mecánico)
 - Par de guantes dieléctrico
 - Par de sobré guantes
 - Arnés-cinturón de seguridad
 - Línea de vida.



- Ropa de trabajo para electricista con el logotipo de la empresa contratista
 - Botas de seguridad.
 - Camisas Infugas con el logotipo de la empresa contratista
 - Bolsa de cuero porta herramientas
- **Herramientas básicas:**
- Alicata universal
 - Alicata de corte diagonal
 - Alicata pinza
 - Destornillador plano
 - Destornillador estrella
 - Destornillador perillero
 - Cuchilla de electricista
 - Probador de tensión
 - Cerco de Seguridad
 - Tablero con gancho
- **Implementos de Bioseguridad**
- Careta facial.
 - Mascarilla quirúrgica.
 - Mascarilla KN95.
 - Alcohol en gel 380 ml.
 - Alcohol 70° de 360 ml y 1000 ml.

8.5 Infraestructura

Deberá contar con un local como punto de ejecución de sus actividades de gabinete, reuniones y coordinaciones con su personal.
El local deberá ubicarse dentro de la ciudad de Chimbote, y tendrá mínimo 25 metros cuadrados.

9. OBLIGACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

9.1 Obligaciones del proveedor

- Deberá presentar el Plan de protección y prevención del Covid 19 a La Entidad y la Resolución de aprobación de dicho Plan por parte del MINSA, el cual debe presentarse a la suscripción del contrato.
- La Contratista deberá contar al inicio de la ejecución del contrato con todos los implementos de Bioseguridad que señale en el Plan de protección y prevención del Covid 19.
- La Contratista deberá dotar a su personal de uniforme que los identifique para la realización del servicio de acuerdo a normas vigentes.



- La contratista deberá dotar de equipos y herramientas para la realización de la actividad si el caso lo amerita, la dotación de las herramientas se brindará a todo el personal técnico de manera individual, los implementos y Equipos de Protección personal incluyendo los de salud se brindará a todo de manera individual.
- La unidad móvil en que se realizará el servicio deberá contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente durante toda la ejecución del presente servicio. Este seguro deberá ser presentado a la suscripción del contrato, además deberá cumplir con toda la reglamentación normativa y sanitaria que esté vigente durante toda la ejecución del servicio, además adecuarse el vehículo en caso se requiera a disposiciones que La Entidad comunique a La Contratista, como colocación de distintivos, reflectivos y/o identificativos, etc.
- La contratista deberá presentar a la suscripción del Contrato el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Pensión y Salud), seguro de vida, y realizar las renovaciones alcanzando copias y constancias de pago de estas de ser el caso.
- La Contratista deberá contar con un software que le permita gestionar la cartera morosa de la Entidad con funciones mínimos de recolección de datos, seguimiento, control y reportes del servicio realizado y los materiales que ello involucre.
- La Contratista deberá confeccionar los Sticker de corte de acuerdo a las características proporcionadas por LA ENTIDAD.
- De existir algún inconveniente con la unidad móvil o motorizada, esta deberá ser reemplazada de manera inmediata por otra unidad que cumpla con la propuesta en la oferta del postor ganador.
- **El contratista deberá presentar el Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por US \$ 3000 dólares debiendo considerar a Hidrandina S. A. como tercero**, el cual debe presentarse luego de firmado el contrato.
- La Contratista deberá contar con personal de reten para casos fortuitos, los que ingresarán previa comunicación y aprobación de la Entidad que cumpla con el mismo perfil propuesto por el postor ganador en el ítem 7.3. Personal.
- La contratista deberá gestionar un equipo de comunicación (celular Smartphone versión Android 9 o superior) acorde con el cual se cuenta en la Entidad; en caso la Entidad cambien de operador la Contratista deberá realizar el cambio debiendo permitir en caso ocurra la incorporación en dichos equipos de algún sistema informático (aplicativo) del que disponga La Entidad para el control, llenado y descargo de las actividades que realice la contratista en cumplimiento del servicio.
- No existe variación en la tarifa si existiera la necesidad de trabajar en días sábados, domingos y feriados y fuera del horario habitual de manera excepcional y previa coordinación con La Entidad.
- La contratista cubre tanto los peajes, viáticos y demás gastos que conlleve el traslado entre los distritos que comprende las Unidades Empresariales del presente servicio.



- Dado que el servicio es continuo durante el periodo de vigencia del contrato, en caso exista alguna deficiencia en la operación de la unidad móvil, el contratista está obligado a comunicar a la Entidad y reemplazarla a fin de que no se afecte las actividades técnicas operativas.
- El Seguro Vida Ley lo deben contratar los empleadores en forma obligatoria para sus trabajadores. Ha sido modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019 y regulado por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR, cuya principal medida es la obligatoriedad de contratarlo desde el primer día de relación laboral.
- La Contratista se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos de Referencia y Contrato, bajo la supervisión de la Entidad.
- La Contratista debe contar con su “Protocolo de Medidas de Prevención, Atención y Seguimiento ante la Sospecha o Confirmación de Infección por Covid-19” y “Plan Para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo”, acorde con la Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, los mismos que deberá presentar a HIDRANDINA antes del inicio de actividades.
- La contratista se compromete a proporcionar a HIDRANDINA toda la información, sobre los procedimientos y operación del servicio que brinda.
- La contratista obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.
- La contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de HIDRANDINA por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o de su personal.
- Queda expresamente establecido que HIDRANDINA no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga La contratista en la ejecución del servicio.
- La contratista será el único empleador del personal involucrado en el servicio, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley. La subcontratación del servicio no será aceptada de ninguna manera por HIDRANDINA y será causal de resolución del contrato.
- No existirá vinculación de tipo laboral entre el personal de La contratista y HIDRANDINA, por tanto, ésta no será responsable de los accidentes que pueda sufrir el personal de La contratista a causa o con ocasión de los trabajos a realizar, y no tendrá obligación alguna por remuneraciones, cotizaciones previsionales u otras obligaciones laborales.
- La contratista se compromete a la ejecución del Servicio dentro de las normas vigentes, directivas, procedimiento y otros documentos similares que le alcance e indique HIDRANDINA.
- Efectuar el servicio contratado durante todos los días de vigencia del contrato, dejándose establecido que aún en casos de paralización de labores del personal de HIDRANDINA deberá mantener el servicio.



- La contratista se compromete a realizar trabajos dentro de un marco de eficiencia, responsabilidad, honradez y calidad.
- La contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- La contratista se obliga a exhibir a HIDRANDINA, en el momento que esta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos; así como el cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- HIDRANDINA, podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar a La contratista cuando ésta no hubiese cumplido con sus pagos laborales o previsionales, estando facultada a pagar a cuenta de esta última por tales conceptos. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses pudiéndose realizar pagos a los trabajadores e instituciones pertinentes, a nombre de La contratista.
- El personal de La contratista está obligado a portar el respectivo Fotocheck (siempre visible) y vestir el uniforme asignado por La contratista
- El personal de La contratista está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso de que el cliente solicite alguna información, el personal de La contratista debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con HIDRANDINA.
- Comunicará oportunamente a HIDRANDINA, cualquier cambio de personal durante la prestación del servicio.
- La contratista asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios, cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de La contratista asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato.
- En caso de accidentes del personal que tenga La contratista, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a HIDRANDINA, a más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes para todo su personal.



- La contratista queda obligado al cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes como parte de las medidas de prevención dictadas para mitigar la propagación del COVID-19 del servicio, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y la R.M.-111-2013 – MEM /DM, y la Ley N° 30222 modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La contratista no podrá utilizar en ningún caso, el logotipo ni el nombre o siglas de HIDRANDINA, sin su autorización
- En el caso que por negligencia de La contratista que brinda el servicio o el de su personal, HIDRANDINA se vea afectada por la imposición de multas o sanciones por parte del Organismo Coordinador de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN; o de alguna otra autoridad, La contratista asumirá el total de la multa mencionada y los gastos en los que se incurra, para atender y/o subsanar la deficiencia del servicio, quedando HIDRANDINA autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones.
- En los casos que se inicie procedimiento sancionador por parte del OSINERGMIN, como medida previsoras frente a una multa o sanción futura que pudiera afectar a HIDRANDINA, La contratista asumirá la defensa de HIDRANDINA, tanto en la vía administrativa como en la vía judicial.

9.2 Adelantos

No se otorgará adelantos

9.3 Subcontratación

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

9.4 Confidencialidad

Toda información suministrada por la Entidad a la Contratista y las que se generen como resultado del servicio deberá de ser utilizada netamente para las actividades relacionadas con tal fin no debiendo utilizarse para otros fines manteniendo la Contratista la reserva y confidencialidad para lo cual el postor está obligado a presentar una carta de Compromiso de guardar la información recibida de la entidad sin tener derecho a su difusión adjunta a la firma del contrato.

9.5 Medidas De Control

- La Entidad podrá realizar por medios físicos y/o virtuales supervisiones inopinadas a las instalaciones de la contratista y/o en campo a fin de evaluar el desarrollo del servicio.
- Verificará por los mismos medios la ejecución de cortes informados dentro de la normatividad.



- Verificará el cumplimiento del Plan de protección y prevención del Covid 19.
- La entidad deberá revisar los informes presentados y calificarlos con carácter decisorio la viabilidad de la cobranza.

Para evidenciar todas medidas de control citadas se utilizará medios como el correo electrónico y/o comunicaciones de video conferencia en caso existan discrepancia entre lo informado por el Contratista y lo encontrado por la Entidad.

9.6 Conformidad 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 la Jefatura Comercial y del supervisor de atención al cliente a través del respectivo Formato firmado de manera física o virtual.

9.7 Forma De Pago

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.
- Previo al trámite de la conformidad de servicio y/o tramitación del pago correspondiente, la contratista deberá presentar los siguientes documentos en copia:
 - Boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior de todos los trabajadores destacados de la contratista y comprobantes de depósitos bancarios del pago de las remuneraciones del mes facturado.
 - Relación del personal destacado por puesto
 - PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior.
 - Planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior.
 - Pagos CTS y gratificaciones cuando corresponda.
 - Póliza SCTR Salud y Pensión con sus respectivos comprobantes de pago.
 - Otros pagos derivados del cumplimiento de Leyes y/o normas legales y/o Resoluciones del Ente Rector del Trabajo y/o derivados de Acuerdos Sindicales.
- La contratista deberá alcanzar su factura por medio virtual y gestionar su conformidad quien será otorgada por el área usuaria.
- Se requiere un Informe, para el trámite del comprobante de pago el mismo que incluye la conformidad de la Jefatura Comercial y del supervisor de atención al cliente, por el servicio de "gestión de cobranza morosa y normalización de deuda" de la prestación efectuada y la aprobación de la Jefatura de Unidad de Negocio Chimbote.
- La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, de conformidad del artículo 171 del RLCE.



- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Acta de Conformidad
 - Informe servicios realizados que incluya problemática si existiera
 - Factura.

Lo indicado se deberá presentar en la sede de Hidrandina Chimbote, oficina de atención al cliente sito en Jr. Manuel Villavicencio 101, en el horario de 08:00 am a 17:00 pm, y al correo: mesadepartesHDNA@distriluz.com.pe

La Contratista deberá tener en cuenta los porcentajes asignados según los meses de deuda de los usuarios morosos, precisando que el porcentaje se aplica al monto recuperado.

9.8 Reajustes

No aplica

9.9 Otras penalidades:



CUADRO DE PENALIDADES GENERALES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD		
			1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ
a.-	SEGURIDAD				
	a.1.- Falta de Implementos de protección personal (I.P.P.)	por cada caso	155	465	930
	a.2.- Falta de Equipos de Protección Personal (E.P.P.)	por cada caso	155	465	930
	a.3.- Uso de vehículo en deficientes condiciones técnicas.	por cada caso	465	1085	resolución del contrato
	a.4.- I. P.P. Vencidos y/o desfasados o en malas condiciones de uso	por cada caso	155	465	930
	a.5.- E.P.P. deteriorados o en malas condiciones de funcionamiento	por cada caso	155	465	930
	a.6.- Incurrir en negligencia durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores ocasionando accidentes.	por cada caso	465	1085	2000
	a.7.- Incumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19	por cada caso	465	1085	2000
b.-	ASPECTOS LEGALES				
	b.1.- Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico.	por cada caso	465	1085	resolución del contrato
	b.2.- Incumplimiento de la Normas Técnicas de Calidad de los Servicios Eléctricos (D.S. N° 020-97-EM), en la parte pertinente.	por cada caso	465	1085	resolución del contrato
	b.3.- Incumplimiento de las Normas del Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial Ocupacional del Sub-Sector Eléctrico.	por cada caso	465	1085	resolución del contrato
	b.4.- Incumplimiento de Obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.	por cada caso	465	1085	resolución del contrato
c.-	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL				
	c.1.- No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	por cada caso	465	1085	resolución del contrato
	c.2.- Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	por cada caso o trabajador	465	1085	resolución del contrato
	c.3.- No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	por cada caso o trabajador	465	1085	resolución del contrato
	c.4.- Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	por trabajador	465	1085	resolución del contrato
	c.5.- Pago de remuneraciones no acorde con el libro de planillas	por cada caso o trabajador	465	1085	resolución del contrato
	c.6.- No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	por trabajador	465	resolución del contrato	-
	c.7.- Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	por trabajador	465	1085	resolución del contrato
d.-	PUNTUALIDAD				

	d.1.- No presentación oportuna de la información a la que está obligado o cuando se solicite.	por cada caso	155	620	resolución del contrato
	d.2.- Incumplimiento del cronograma de trabajo fijado por LA CONCESIONARIA	por cada caso	310	620	resolución del contrato
	d.3.- Incumplimiento del horario de trabajo diario	por persona	155	620	1085
	d.4.- No reemplazo inmediato del personal observado por LA CONCESIONARIA.	por persona	155	465	1085
	d.5.- No comunicación oportuna de retiros y reemplazos de personal	Por persona	155	465	1085
	d.6.- No entrega de las actas de inspección a tiempo, plazo máximo de entrega 3 días después de la fecha de entrega de la orden de trabajo.	Por cada caso	310	620	1085
	d.7.- Pérdida de actas o órdenes de trabajo.	Por cada caso	310	620	1085
	d.8.-Consignar información falsa en las actas de inspección.	Por cada caso	310	620	1085
e.-	EFFECTIVIDAD				
	e.1.- Inejecución de actividades (todas son de obligatoria ejecución)	por cada actividad	1085	resolución del contrato	
	e.2.- Ejecución parcial de actividades programadas	Por cada actividad	155	465	resolución del contrato
	e.3.- Ejecución de Actividades sin aprobación previa de LA CONCESIONARIA	por cada caso	620	1085	2000
	e.4.- Avances del trabajo en estado desigual o defectuoso a lo señalado en el contrato.	por cada caso	620	1085	2000
	e.5.- Sub contratación de actividades	por cada caso	1085	resolución del contrato	
	e.6.- Trabajo defectuoso detectado a tiempo	por cada caso	155	465	1085
	e.7.- Error de lectura del cargo de actividades complementarias	por cada caso	155	465	1085
			155	465	1085
	e.8.- Notificación a clientes informados por LA CONCESIONARIA como "Notificación restringida"	por cada caso	Más multa de OSINERGMIN de ser el caso.	Más multa de OSINERGMIN de ser el caso.	Más multa de OSINERGMIN de ser el caso.
	e.9.- Por no alcanzar las metas de cobranza en el mes. Anexo 5 de los Términos de Referencia.	Por cada caso	155	305	460
f.-	SERIEDAD Y PRESENTACION				
	f.1.- No utilización del fotocheck por parte del personal	por persona	155	310	620
	f.2.- Personal sin el uniforme	por cada caso	155	310	620
	f.3.- Uniforme no cumple con los requerimientos establecidos en las Bases y Términos de Referencia.	por persona	155	310	465
	f.4.- Contratación de personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por LA CONCESIONARIA.	por persona	155	310	620
	f.5.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista	por persona	310.00	620.00	1085.00

g.- ASPECTOS TECNICOS					
	g.1.- No dotación o dotación en mal estado de los equipos e implementos de trabajo al personal técnico.	por cada caso	310	620	1085
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD		
			1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ
	g.2.- Suministro de materiales que no cumplan las especificaciones técnicas.	por cada caso	310	620	1085
h.- IMAGEN INSTITUCIONAL					
	h.1.- Ocasionar daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	por cada caso	465	1085	2550
	h.2.- Reclamo justificado de cualquier usuario ante LA CONCESIONARIA. por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal La Contratista.	por cada caso	155.00	310.00	465.00
	h.3.- Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	por cada caso	155.00	465.00	1085.00
	h.4.- Recibir carta u otro documento análogo por parte de OSINERG u otra Institución hacia LA CONCESIONARIA por el mal desempeño de los trabajadores de la empresa con los usuarios (en el desarrollo del trabajo).	por cada caso	465	1085	2000
i.- INFORMACION					
	i.1.- Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.	por cada caso	465	1085	2000
	i.2.- Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	por cada caso	465	1085	2000
	i.3.- Impuntualidad en entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados.	por cada caso	465	1085	2000
	i.4.- Impuntualidad en recepcionar la información de LA CONCESIONARIA para el inicio de los trabajos	por cada caso	465	1085	2000
j.- OTROS					
	j.1.- Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de LA CONCESIONARIA	por cada caso	465.00 más el costo del daño	1085.00 más el costo del daño	2000.00 más el costo del daño
	j.2.- Faltar el respeto de palabra o acción al personal de LA CONCESIONARIA., durante la supervisión de los avances de los trabajos, por parte de personal de la Contratista.	por cada caso	465.00	1085.00	1550.00

Nota: Los montos de las penalidades son en soles.

De ocurrir algún evento mencionado en la tabla anterior, el procedimiento para la aplicación de las penalidades es: Un representante del área usuaria elaborará un informe indicando la falta cometida que servirá de sustento para la aplicación de la penalidad y aplicación de la nota de débito respectiva en la factura en trámite.

SERVICIO DE GESTIÓN DE COBRANZA MOROSA

Estrato	% Comisión (CE)	Cant. Clientes Entregados (CC)	Monto Entregado Mensual S/. (ME)	Meta Propuesta (MP)	Comisión Mensual S/. (CM)	Formula (*)
Con Tres (3) Meses		1806	213,935.40	65.00%		= $(CE * ME * MP)$
Con Cuatro (4) Meses		935	154,344.30	40.00%		= $(CE * ME * MP)$
De Cinco (5) a Seis (6) Meses		1182	272,610.36	25.00%		= $(CE * ME * MP)$
De Siete (7) a Ocho (8) Meses		744	221,810.00	9.30%		= $(CE * ME * MP)$
De Nueve (9) a Doce (12) Meses		806	209,310.11	8.00%		= $(CE * ME * MP)$
De Trece (13) a Veinticuatro (24) Meses		1789	395,957.96	3.50%		= $(CE * ME * MP)$
De Veinticinco (25) Meses a más		7738	3,188,013.58	0.60%		= $(CE * ME * MP)$
Total		15,000.00	4,655,981.71			sumatoria

Monto Referencial Trianual (36 MESES) S/ (CM*36)

Comisión Mensual (*): $CE * ME * MP$

Dónde:

(CE): Comisión por Estratos

(CC): Cantidad de Clientes Entregados

(ME): Monto Entregado Mensual

(MP): Meta de Propuesta Mensual

(CM): Comisión Mensual

Nota:

Los ítems (CC) y (ME) son montos referenciales, debido a que todos los meses varia la cantidad de suministros y monto de deuda.

(*) La fórmula solamente es para el metrado del contrato, para los pagos de comisiones se considera el (CE) de comisión según estrato multiplicado por la deuda recuperada.

Montos incluye IGV.

Importante

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





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Una unidad móvil, Camioneta 4 x 4 no mayor a 3 años de antigüedad, con porta escalera y división reglamentaria COVID19. ➤ Tres unidades motorizadas, no mayor a 3 años de antigüedad, con capacidad para portar cerco de seguridad. ➤ Una escalera de fibra de vidrio de 28 pasos de 2 cuerpos de mínimo 2 años de antigüedad. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un local ubicado en el distrito de Chimbote, departamento de Ancash con un mínimo de 25 metros cuadrados <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/.1'500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil y 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Gestión de cobranza prejudicial, servicio de ejecución de actividades técnico comerciales para empresas de servicio público (cortes y reconexiones, instalación de suministro luz, agua, TV Cable, Internet, Gas), Servicios tercerizados de Atención al Cliente que incluya actividades en campo, Servicios de Supervisión técnica eléctrica en campo.</p> <p>⁷Se considera como servicios similares a los brindados en empresas de Servicio Público sean empresas del Estado o Privadas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

⁷ Por consulta recibida por el participante JOSHU MASTER SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA - JOSHU MASTER S.A.C.



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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".*

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

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

(...)

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
 Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">98 puntos</p>
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁰, y estar vigente¹¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

⁹ 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/>).

¹⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE GESTION DE COBRANZA MOROSA, REGULARIZACION Y NORMALIZACION DE DEUDAS EN LA UNIDAD EMPRESARIAL DE CHIMBOTE DENTRO DE LA ZONA DE CONCESION DE HIDRANDINA, 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°017-2021-HDNA-1** para la contratación SERVICIO DE GESTION DE COBRANZA MOROSA, REGULARIZACION Y NORMALIZACION DE DEUDAS EN LA UNIDAD EMPRESARIAL DE CHIMBOTE DENTRO DE LA ZONA DE CONCESION DE HIDRANDINA, 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 GESTION DE COBRANZA MOROSA, REGULARIZACION Y NORMALIZACION DE DEUDAS EN LA UNIDAD EMPRESARIAL DE CHIMBOTE DENTRO DE LA ZONA DE CONCESION DE HIDRANDINA

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 PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el



plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁴ 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).

ANEXOS

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-HDNA-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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° 017-2021-HDNA-1
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-HDNA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-HDNA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-HDNA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-HDNA-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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° 017-2021-HDNA-1
Presente.-

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

Pos.	Estrato	Cant. Clientes Entregados (CC)	Monto Entregado Mensual (ME)	Meta Propuesta (MP)	Comisión por Extractos (CE) %	Comisión Mensual S/	Comisión Trienal S/
1	Con Tres (3) Meses	1806	213,935.40	65.00%		0.00	S/0.00
2	Con Cuatro (4) Meses	935	154,344.30	40.00%		0.00	S/0.00
3	De Cinco (5) a Seis (6) Meses	1182	272,610.36	25.00%		0.00	S/0.00
4	De Siete (7) a ocho (8) Meses	744	221,810.00	9.30%		0.00	S/0.00
5	De Nueve (9) a Doce (12) Meses	806	209,310.11	8.00%		0.00	S/0.00
6	De Trece (13) a Veinticuatro (24) Meses	1789	395,957.96	3.50%		0.00	S/0.00
7	De Veinticinco (25) Meses a más	7738	3,188,013.58	0.60%		0.00	S/0.00
Monto Total Cotizado Trienal							S/. 0.00

24

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]."

²⁴ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-HDNA-1
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 017-2021-HDNA-1
Presente.-
.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

