

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

181.1

R - S.

Forrest

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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombread.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2025-HDNA-1
PRIMERA CONVOCATORIA**



Hidrandina

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y
DIGITALIZACIÓN DE PLANOS FUNCIONALES DE LAS
SUBESTACIONES DE POTENCIA UMT-HDNA F**

181.1

R - S.

Forrest



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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

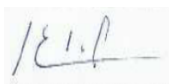
El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido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

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





En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

181.1

R.T.

Forst



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HIDRANDINA S.A
RUC N° : 20132023540
Domicilio legal : Jr. San Martín Nro. 831. La Libertad - Trujillo
Teléfono: : 481300 – ANEXO-31229
Correo electrónico: : mesadepartesHDNA@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de actualización y digitalización de planos funcionales de las subestaciones de potencia UMT-HDNA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente SAE-027-2025-HDNA el 1 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Trecientos Sesenta (360) días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de



contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187 que aprueba el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N°30225 (LCE) y su modificatoria Decreto Legislativo N°1341. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento Nacional de Edificaciones del Perú (R.N.E.- 2006)
- Código Nacional de Electricidad del Perú CNE-Suministro 2011.
- Ley N°31246, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada el 25 de junio de 2021
- Decreto Supremo N°001-2021-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013. Resolución Ministerial N°111-2013-MEM/DM.
- Decreto de Urgencia N°032-2023, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de contrataciones del estado para la ejecución de acciones de prevención debido al peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del fenómeno El Niño.
- Otras que se emitan o no se encuentren indicadas líneas arriba

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 documentos³, 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.

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

Advertencia

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades¹⁰ **ANEXO N° 13**

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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Cumplimiento por disposición interna y Ley 31564.

**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 Haya¹¹.*
- *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 en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 07:30 hasta las 16:30 horas - mesadeparteshdna@distriluz.com.pe o mediante link oficial: página oficial <https://facilita.gob.pe/t/1990>.

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.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES por subestación concluida, de acuerdo con el siguiente detalle porcentual:

N°	Subestación	Pago Parcial
1	Stgo. de Cao	20%
2	Motil	10%
3	Celendín	10%
4	Cajabamba	10%
5	Malabrigo	10%
6	Caraz	10%
7	Sihuas	10%
8	San Jacinto	10%
9	Santa	10%
	Total	100%

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

- Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- Orden de Servicio.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Acta de conformidad de servicios (P24.02.02.01-1 F01), emitida por el administrador de contrato debidamente suscrita.
- Contrato suscrito entre el proveedor y la empresa.
- Informe de conformidad del servicio prestado, suscrito por el administrador de contrato, según lo establecido en el RLCE.
- Informe original del Contratista con firma manuscrita.
- Otros documentos que establezca expresamente el contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma para ingreso control y seguimiento de comprobantes de pago de HIDRANDINA en el siguiente link.:

<http://aplicaciones.distriluz.com.pe/proveedoror>



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se denominará "Servicio de actualización y digitalización de planos funcionales de las subestaciones de potencia UMT-HDNA".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene la finalidad de garantizar la confiabilidad y suministro de energía eléctrica para los clientes conectados a las Subestaciones de Transmisión de Hidrandina en toda su área de concesión.

3. ÁREA USUARIA:

Gerencia Técnica.

4. ÁREA SOLICITANTE:

Departamento de Transmisión.

5. VINCULACIÓN CON EL POI:

El presente servicio se encuentra vinculado al objetivo estratégico OEI 6 Mejorar la Calidad de los Servicios Eléctricos, en relación a la minimización de las interrupciones, así como el objetivo específico relacionado con el índice SAIDI y SAIFI y mejorar el nivel de satisfacción del cliente.

6. ANTECEDENTES

HIDRANDINA S.A. es una empresa dedicada a la distribución y comercialización de energía eléctrica que desarrolla sus actividades dentro del área de concesión autorizada en los Departamentos de Ancash, La Libertad y en Cajamarca (en las provincias de Cotumazá, Cajamarca, San Pablo, Celendín, San Miguel, San Marcos y Cajabamba); fue constituida en el marco de la Ley General de Electricidad N°23406 y su Reglamento D.S. N°031-82- EM/VM del 04 de octubre de 1982, mediante Resolución Ministerial N°089-83-EM/DGE del 5 de abril de 1983, sobre la base de la empresa Energía Hidroeléctrica Andina S.A., constituida el 22 de noviembre de 1946, con sede en la ciudad de Lima.

El Departamento de Transmisión de HIDRANDINA S.A., ha identificado que en nueve (9) subestaciones de transmisión se necesitan realizar trabajos de levantamiento y actualización de sus esquemas funcionales, a fin de solucionar fallas en los circuitos de control, protección y medición lo antes posibles y reducir los tiempos de interrupción del servicio eléctrico.



7. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

El servicio a contratar se justifica por los siguientes motivos:

- A.** Garantizar la confiabilidad del suministro de energía a los clientes existentes y futuros, con lo cual se logra mejorar los indicadores de gestión SAIDI – SAIFI.
- B.** Mantener actualizada los Esquemas Funcionales de las Subestaciones de Transmisión para garantizar la operatividad.

8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Objetivo General:

Mantener actualizada y digitalizada los esquemas funcionales de las Subestaciones de Transmisión con la ejecución del SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE PLANOS FUNCIONALES DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA UMT-HDNA.

Objetivos Específicos:

1. Reducir los tiempos de identificación de fallas en los circuitos de baja tensión de las Subestaciones de Transmisión de Hidrandina S.A.
2. Mejorar la base de datos del Departamento de Transmisión para el reporte a los Organismos fiscalizadores de HIDRANDINA S.A. y Estudios de Control, Protección y Medición.

9. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

El CONTRATISTA realizará el servicio en las siguientes nueve (9) subestaciones de transmisión de HIDRANDINA S.A.:

- Subestación Stgo. de Cao.
- Subestación Motil.
- Subestación Celendín.
- Subestación Cajabamba.
- Subestación Malabrigo.
- Subestación Caraz
- Subestación Sihuas
- Subestación San Jacinto.
- Subestación Santa

Actividades a realizar en cada subestación:

Inspección Previa:

- Verificación de cantidad y ubicación de los tableros y gabinetes de baja tensión a intervenir en equipos de patio de llaves y tableros y gabinetes de sala de control, acorde a los diagramas unifilares generales proporcionados por Hidrandina S.A.

Trabajo de Campo:

Levantamiento de información de los circuitos de control, mando, protección y medición en tableros y gabinetes en sala de control y gabinetes de equipos de patio de llaves para elaborar los esquemas funcionales.

- Identificación de borneras.
- Identificación de los cables e hilos en borneras y en el equipo asociado.



- Levantamiento de información de los componentes electrónicos e IED instalados en los tableros y gabinetes de baja tensión (marca, serie, numero de parte y otra característica existente).
- Verificación del correcto ajuste de cables e hilos en borneras, equipos y componentes. El contratista empleara destornilladores perilleros aislados para realizar el ajuste.
- Rotulado de tableros, gabinetes, cables, hilos, borneras y componentes en caso se encuentre deficientes o no se encuentren identificados.
- Reemplazo de borneras y/o componentes que se encuentren en mal estado de funcionamiento.

Trabajo de gabinete:

- Elaboración de esquemas funcionales y presentación a HIDRANDINA de manera impresa y en Autocad.

El CONTRATISTA deberá tomar las precauciones durante la ejecución de los trabajos de campo, debido a que los trabajos se realizarán con los circuitos en servicio, para evitar la operación accidental de los circuitos e disparos.

Al término del servicio, el CONTRATISTA deberá presentar un Informe Técnico Detallado de los trabajos realizados, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- Memoria Descriptiva.
- Procedimiento de trabajo empleado, indicando los recursos utilizados (mano de obra, equipos y herramientas, materiales, duración del trabajo por cada torre).
- Liquidación de materiales entregados por HIDRANDINA (de ser el caso).
- Esquemas funcionales de manera impresa y en Autocad.
- Registro de charlas de inducción al personal al inicio de su actividad.
- Registro de charlas de seguridad, AST realizadas, Inspección de EPP-Equipos-Herramientas.
- Registro fotográfico.

El CONTRATISTA debe considerar en su oferta todos los costos necesarios para realizar el presente servicio a satisfacción de HIDRANDINA S.A. (mano de obra, materiales, equipos y herramientas, seguros y transporte).

9.1. Cantidad del Servicio a Contratar:

ÍTEM	CÓDIGO SAP	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	300123	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE PLANOS FUNCIONALES DE LAS SUBESTACIONES DE POTENCIA UMT-HDNA	Servicio	1

10. CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**10.1. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El CONTRATISTA tendrá a su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, así como el aporte de mano de obra capacitada, el que incluirá entre otros conceptos, la prestación de personal capacitado, herramientas y equipos durante el servicio. También, todos los equipos, herramientas y materiales que serán necesarios, tramites y permisos para realizar el servicio a satisfacción.

**10.2. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se desarrollará en las siguientes subestaciones de transmisión:

N°	Lugar	Zona	Coordenada Este	Coordenada Sur	Altitud (msnm)	Distrito – Provincia y Región
1	SET Stgo. de Cao	17 S	692945.89	9120223.40	0	Santiago de Cao, Ascope, La Libertad
2	SET Motil	17 S	775481.32	9115033.41	3000	Agallpampa, Otuzco, La Libertad
3	SET Celendín	17 S	814688.62	9238941.01	2686	Celendín, Celendín, Cajamarca
4	SET Cajabamba	17 S	826522.16	9156734.42	2728	Cajabamba, Cajabamba, Cajamarca
5	SET Malabrigo	17 S	672332.84	9147890.13	8	Razuri, Ascope, La Libertad
6	SET Caraz	18 S	191830	8996304	2300	Caraz, Huaylas, Ancash
7	SET Sihuas	18 S	210157	9052814	2716	Sihuas, Sihuas, Ancash
8	SET San Jacinto	17 S	798814	8988104	359	San Jacinto, Santa; Ancash
9	SET Santa	17 S	761570	9004524	6	Santa, Santa, Ancash

10.3. PLAZO DE EJECUCION

El plazo total para la ejecución del servicio será de **Trecientos Sesenta (360) días calendarios** que se contarán a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de actividades del servicio.

El acta de inicio de actividades del servicio se suscribirá como máximo, a los 15 días calendarios computados a partir del perfeccionamiento del contrato.

10.4. EQUIPAMIENTO Y MATERIALES MÍNIMO

Para la ejecución de las actividades, EL CONTRATISTA deberá contar con los siguientes equipos como mínimo:

Item	Descripción	Cantidad
1	Camioneta 4x4 doble cabina, doble tracción con sistema de jaula antivuelco con una antigüedad máxima de 5 años a la fecha de la presentación de las ofertas.	1

El equipamiento se acreditará al inicio de la prestación del servicio, mediante 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.

11. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**11.1. DEL PROVEEDOR**

El CONTRATISTA que oferte la prestación del servicio debe cumplir las siguientes condiciones:



- Persona natural o jurídica.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de PROVEEDORES (RNP) servicios.
- Estar vigente, habilitado y sin impedimento para contratar con el Estado.

11.2. PERSONAL

PERSONAL CLAVE:

Supervisor del servicio (Cantidad 1):

Formación académica: Ingeniero Titulado en Mecánica-Eléctrica o Eléctrica.

Experiencia: Mínimo dos (2) años en Servicios de Mantenimiento, Diseño o Construcción de Tableros o Gabinetes Eléctricos de Baja Tensión.

Nota.-

- Se requiere que el profesional se encuentre habilitado para la ejecución del servicio.
- La habilidad y colegiatura, será presentada para el inicio del servicio.

PERSONAL NO CLAVE

Técnico Electricista (Cantidad 1):

Formación académica: Título Técnico en Electricidad, Electromecánica o Electrónica.

Experiencia: Mínimo dos (2) años en Servicios de Mantenimiento, Diseño o Construcción de Tableros o Gabinetes Eléctricos de Baja Tensión.

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Cantidad 1)

Formación académica: Ingeniero Titulado en la especialidad de Mecánica-Eléctrica o Eléctrica o Industrial o Seguridad y Medio Ambiente o Ambiental.

Experiencia: Mínimo de un (1) año en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, riesgos eléctricos asociados y gestión ambiental, durante el desarrollo de Servicios de Mantenimiento de Subestaciones de Transmisión.

La formación académica y experiencia del personal no clave, se acreditará para el inicio de la prestación del servicio:

Formación Académica:

El título requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Experiencia:

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

**11.3. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento y las condiciones de la ejecución del servicio, inherentes al CONTRATISTA, serán las siguientes:

- a) El CONTRATISTA presentará el dossier de seguridad de acuerdo a la Lista de Controles Previos al Inicio de Actividades según **Anexo A** y su plan de trabajo con un plazo no mayor a siete (07) días posteriores al día siguiente del **Perfeccionamiento del Contrato**; adjuntando la relación de su personal, sus pólizas de seguro, EMOs, IPERC, PETS, Plan de contingencias, relación de documentos de las unidades de transporte y otras requeridas. La relación del personal (Nombres y Apellidos, DNI, CIP, Celular, Brevete), equipos (Marca, Modelo, Número de serie) y maquinaria que tendrá a cargo la ejecución del servicio debe incluir los datos necesarios para el registro adecuado y acceso a las instalaciones de HIDRANDINA. Todos los PETS de las actividades consideradas deben ser contrastadas con la relación de matrices IPERC. Por lo que, en esta parte deberá alcanzar la relación ordenada de la totalidad de PETS y los correspondientes IPERC,
- b) HIDRANDINA autorizará el ingreso del personal de la CONTRATISTA a sus instalaciones y le confirmará en un plazo no menor a 24 horas de anticipación a la fecha prevista en el plan.
- c) El CONTRATISTA se trasladará a los lugares indicados con sus propias movilidades, así como deberá contar con sus materiales y equipos de protección personal adecuados para el servicio requerido. El personal con los Kit de materiales, equipos y maquinaria respectiva se presentará a cada instalación debidamente identificado, portando casco dieléctrico con barbiquejo, zapatos dieléctricos, lentes, guantes, pantalón jean, camisa o polo manga larga de algodón, fotocheck o DNI y herramientas necesarias para realizar el trabajo respectivo. Todos los gastos de movilidad y desplazamiento serán asumidos por la CONTRATISTA.
- d) El Departamento de Transmisión designará a un personal para la supervisión de las actividades materia del presente servicio. Asimismo, coordinará las autorizaciones con el Centro de Control de HIDRANDINA.
- e) El personal de la CONTRATISTA –bajo la supervisión de personal de la Jefatura del Departamento de Transmisión – efectuarán las actividades del presente servicio. Antes de proceder a la realización de las actividades, el responsable técnico de la CONTRATISTA deberá abrir el permiso de trabajo, el Departamento de Transmisión debe solicitar la confirmación del permiso de trabajo, y al culminar la jornada, se deberá solicitar la cancelación de dicho permiso de parte del responsable técnico de la CONTRATISTA.
- f) El supervisor del Departamento de Transmisión revisará el informe, los resultados y las recomendaciones y de ser el caso, emitirá un informe de conformidad para el trámite de pagos respectivos. En caso de existir observaciones, el CONTRATISTA tendrá un plazo de dos (2) días calendarios para subsanarlas.

11.4. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo debe ser elaborado por la CONTRATISTA y será presentado a la ENTIDAD en un plazo no mayor a siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha en la cual se realizó el **Perfeccionamiento del Contrato**.

El Plan de Trabajo será desarrollado teniendo en cuenta las instalaciones donde el CONTRATISTA tendrá acceso; así como, las intervenciones deberán tener su cronograma de actividades semanalmente, y hasta donde dure el plazo de contrato. En cada programación deberá considerar todos los recursos con los que cuenta la CONTRATISTA y que permitan cumplir el servicio en el plazo y calidad requeridos.

Conjuntamente con el Plan de Trabajo el CONTRATISTA deberá remitir la siguiente documentación:

- Relación de Personal que interviene en las actividades programadas (semanalmente).
- Pólizas de Accidentes de Trabajo, Seguro SCTR de Salud y Pensión, y Seguro Vida Ley del personal en lista
- Los exámenes médicos ocupacionales de su personal (EMOs).
- Los planes de seguridad y de contingencia, tomando en consideración la ubicación de la zona de trabajo y los centros médicos más próximos a esta.



- Mapa de Riesgos de la zona de trabajo.

11.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Las normas y leyes aplicables, de ser el caso, para el presente servicio son las siguientes:

- a) Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado modificada por Decreto Legislativo N°1444 (vigente desde el 30 de enero de 2019), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- b) Reglamento Nacional de Edificaciones del Perú (R.N.E. - 2006)
- c) Código Nacional de Electricidad del Perú CNE-Suministro 2011.
- d) Ley N°31246, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada el 25 de junio de 2021
- e) Decreto Supremo N°001-2021-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013. Resolución Ministerial N°111-2013-MEM/DM.
- g) Decreto de Urgencia N°032-2023, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de contrataciones del estado para la ejecución de acciones de prevención debido al peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del fenómeno El Niño.
- h) Otras que se emitan o no se encuentren indicadas líneas arriba

11.6. IMPACTO AMBIENTAL

El servicio se efectuará acorde al cuidado del medio ambiente, considerando las actividades de prevención, limpieza y reparación del daño que pudiera ocasionarse con ocasión del presente servicio.

Para el presente servicio; El CONTRATISTA deberá contar con los PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro) e IPERC (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles) por cada actividad que ejecute; así como conocer los aspectos e impactos ambientales significativos identificados, como es el derrame de aceite.

Cualquier daño al medio ambiente por acción u omisión de las medidas de seguridad y prevención durante la ejecución del servicio serán de única responsabilidad de la CONTRATISTA.

La CONTRATISTA debe enmarcar sus actividades para el cumplimiento de la normativa de cuidado del medio ambiente:

- a) Ley N°28245 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- b) Decreto Supremo N°008-2005-PCM Reglamento de la Ley N°28245.
- c) Ley N°28611 Ley General del Ambiente
- d) Ley N°29325 Ley del Sistema Nacional de evaluación y fiscalización ambiental.
- e) Ley N°30011 Ley que modifica la ley N°29325
- f) Decreto Supremo N°012-2009-MINAM que aprueba la Política Nacional del Ambiente.

11.7. SEGUROS

EL CONTRATISTA está obligado a dar cumplimiento a Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por D.S 005-2012-TR y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con RM 111-2013 MEM/DM. La empresa CONTRATISTA deberá contratar una póliza de seguro complementario (SCTR) salud y pensión, para trabajos de riesgo; así como, el Seguro Vida Ley para el personal directo que participe en la prestación del servicio.



a. Accidentes de trabajo:

LA CONTRATISTA debe adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de los trabajos materia del presente contrato, independientemente del seguro de vida de ESSALUD. La Póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúa los trabajos solicitados, así como los que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza incorporará las siguientes características y/o montos:

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

b. Seguro complementario de trabajo de riesgo:

LA CONTRATISTA deberá contratar el seguro de vida ESSALUD ó EPS denominado Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (artículo 19° de la Ley N°26790 y artículos 82° al 87° del D.S. N°009-97), para todo el personal involucrado en la ejecución del servicio materia del presente contrato; seguro que deberá contar con coberturas de salud y de pensiones.

c. Seguro complementario de Vida Ley:

LA CONTRATISTA deberá contratar el seguro denominado Seguro Vida Ley, para todo el personal involucrado en la ejecución del servicio materia del presente contrato; seguro que deberá contar con coberturas de salud y de pensiones.

El CONTRATISTA será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución del servicio materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley.

El CONTRATISTA empleara en los servicios contratados, solo personal competente y estos deben ser personal dependiente directo del CONTRATISTA mediante contrato legal debidamente refrendado por la autoridad competente. Todo el personal debe figurar con todos los beneficios sociales que la ley establezca y los seguros señalados en los presentes Términos de Referencia.

HIDRANDINA no será responsable de los accidentes que puedan sufrir el CONTRATISTA y/o su personal, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos. El CONTRATISTA deberá de dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal y equipos de trabajo que se reunieran en atención a la naturaleza de las faenas, elementos de seguridad, herramientas, uniforme de trabajo, zapatos dieléctricos, casco con barbiquejo, lentes de seguridad, guantes, tapones auditivos, bloqueador solar, arnés con línea de vida, escaleras.

12. OTRAS CONSIDERACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1. OTRAS OBLIGACIONES.

a) **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**



El CONTRATISTA al inicio de la ejecución contractual, presentará sus planes y programas preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Medio Ambiente (MA); así mismo deberá presentar luego del perfeccionamiento del contrato la siguiente información:

- **Esquema general de procedimientos de seguridad y medio ambiente.** Para realizar el servicio materia de la presente convocatoria según el cual dará estricto cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad, salud ocupacional, y medio ambiente, mencionando las normas a aplicar en demostración de su conocimiento de la normativa.
- **Esquema de procedimientos de ejecución del servicio.** En cuanto a la aplicación de acciones de trabajo seguro para prevención de riesgos, uso adecuado de equipos, materiales, implementos y el uso adecuado de los recursos, adjuntando los respectivos **PETS** (Procedimiento Escrito del Trabajo Seguro) e **IPERC** (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgo y Controles), los cuales deberán contar con la conformidad de HIDRANDINA para la ejecución del servicio.

El CONTRATISTA se compromete a ejecutar el servicio con el personal Clave y No Clave propuesto; en caso de fuerza mayor el CONTRATISTA podrá solicitar a HIDRANDINA el reemplazo del personal Clave y No Clave, para lo cual deberá presentar los documentos que sustentan el motivo del cambio, el personal propuesto para reemplazar al personal Clave y No Clave, debe tener características iguales o superiores a lo requerido, el mismo cual deberá ser aprobado por HIDRANDINA.

Finalmente, el CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad del servicio a su cargo.

b) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

HIDRANDINA S.A. designará un profesional del Departamento de Transmisión que se desempeñará como supervisor de la ejecución de la actividad, quien tendrá autoridad para decidir sobre materias técnicas relacionadas con el servicio a contratar. El supervisor será el vínculo directo entre el CONTRATISTA e HIDRANDINA S.A. y tendrá las siguientes atribuciones:

- Comprobar que la actividad se desarrolle de acuerdo a los alcances y programas pre fijados.
- Revisión y aprobación del informe que presente el CONTRATISTA.
- Emitir informe de conformidad del servicio a fin de que proceda a los pagos al CONTRATISTA.

HIDRANDINA S.A. entregará a la CONTRATISTA, las borneras, componentes eléctricos y electrónicos, marcadores de cables e hilos, placas de identificación y otros elementos de señalización para los tableros y gabinetes de equipos de patio de llaves y tableros y gabinetes en sala de control.

HIDRANDINA S.A. entregará a la CONTRATISTA, los Diagramas Unifilares de Control, Protección y Medición de las Subestaciones.

12.2. ADELANTOS

La entidad no otorgará ningún tipo de adelanto.

12.3. SUBCONTRATACIÓN

No está permitido la subcontratación parcial o total del servicio que brinda LA CONTRATISTA.

12.4. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio



público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

El postor adjudicatario de la buena pro, presentará como requisito para el perfeccionamiento del contrato, la "Declaración Jurada sobre prohibiciones e Incompatibilidades" a que se hace referencia en la Ley N°31564 "Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público".

12.5. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la prestación.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de HIDRANDINA S.A.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de HIDRANDINA S.A.

En tal sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de los presentes términos de referencia.

La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por HIDRANDINA S.A. o del Grupo Distriluz, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Asimismo, debe cumplir con la Política Corporativa sobre "SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES" - PC02.03-1.

12.6. CLAUSULA ANTISOBORNO

Se incluirá una cláusula antisoborno o anticorrupción en el contrato, donde EL CONTRATISTA declara bajo juramento que, de manera directa o a través de personas vinculadas a él, no ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar o recibir u ofrecer, ni intenta pagar o recibir u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal en relación con el Contrato o el procedimiento de selección que ha generado el mismo.

12.7. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los formatos específicos del SIG son de propiedad de HIDRANDINA y no podrán ser copiado total o parcialmente.

**12.8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El control y supervisión del servicio o contrato estará a cargo del supervisor del servicio designado por la Unidad de Mantenimiento de Transmisión, quien en forma permanente estará facultado a verificar el cumplimiento de las actividades y a solicitar al CONTRATISTA la documentación o evidencias que considere necesarias.

12.9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 el Jefe del Departamento de Transmisión, mediante el informe respectivo del Supervisor designado.

EL CONTRATISTA deberá alcanzar la siguiente información:

- Informe Técnico Detallado de los trabajos realizados.
- Esquemas funcionales de la Subestación Impreso y en archivo magnético en Autocad.

Otorgada la conformidad se comunica a **EL CONTRATISTA** para que emita la Factura respectiva.

12.10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES por subestación concluida, de acuerdo con el siguiente detalle porcentual:

N°	Subestación	Pago Parcial
1	Stgo. de Cao	20%
2	Motil	10%
3	Celendín	10%
4	Cajabamba	10%
5	Malabrigo	10%
6	Caraz	10%
7	Sihuas	10%
8	San Jacinto	10%
9	Santa	10%
	Total	100%

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

- Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- Orden de Servicio.
- Acta de conformidad de servicios (P24.02.02.01-1 F01), emitida por el administrador de contrato debidamente suscrita.
- Contrato suscrito entre el proveedor y la empresa.
- Informe de conformidad del servicio prestado, suscrito por el administrador de contrato, según lo establecido en el RLCE.
- Informe original del Contratista con firma manuscrita.
- Otros documentos que establezca expresamente el contrato.



Dicha documentación se debe presentar en la plataforma para ingreso control y seguimiento de comprobantes de pago de HIDRANDINA en el siguiente link.: <http://aplicaciones.distriluz.com.pe/proveedoror>.

12.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

13. PENALIDADES APLICABLES

13.1. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 = 0.40 (para plazo de entrega menor o igual a sesenta (60) días).

Donde F = 0.25 (para plazo de entrega mayores a sesenta (60) días).

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Las penalidades serán deducidas de acuerdo lo estipulado artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad podrá alcanzar 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, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

13.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

HIDRANDINA S.A. en la ejecución del servicio aplicará la penalidad por mora, establecida en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se ha establecido el sistema de otras penalidades, que tiene como objetivo principal propender al logro de la calidad, cumplimiento de normas de seguridad según especificaciones técnicas del servicio contratado.

HIDRANDINA S.A. debe de notificar al CONTRATISTA la penalidad impuesta. En todos los casos, las penalidades no liberan al CONTRATISTA de su responsabilidad frente a terceros o frente a HIDRANDINA



S.A. por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a **HIDRANDINA S.A.**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
SEGURIDAD E INFORMALIDAD			
1	Incumplimiento de la presentación de pólizas de SCTR (salud y pensiones)	Se penalizará con el 20% de la UIT vigente por cada caso encontrado.	Queda paralizado los trabajos y será reportado por el supervisor encargado, el contratista asume toda la responsabilidad que pueda acarrear esta paralización.
2	No uso de los implementos y equipos de protección personal (IPP) y (EPP) Por parte del personal de la contratista	SE penalizará con el 10% de la UIT imputable desde 02 técnicos o el 10% de total participante por cada caso, tomándose siempre el menor valor entre estas dos condiciones.	Quedan paralizados los trabajos cuando el supervisor lo detecta en la revisión de equipos, o paralizada la actividad del personal comprometido, salvo su superación en el momento y será reportado por el supervisor encargado. El contratista asume toda la responsabilidad que pueda acarrear esta paralización.
3	Incumplimiento de las AST y/o PETS en las tareas realizadas.	Se penalizará con el 20% de la UIT por cada caso.	Conllevará a la paralización inmediata de los trabajos comprometidos.
4	Si al personal de la Empresa Contratista se detecta un acto inseguro del Tipo A o B que se indica en Tabla N°2 adjunta	Se penalizará con el 10% de la UIT por cada caso.	Actos inseguros del tipo A y B especificados en la Norma GG/ELEC/003/2005
5	Falta de Idoneidad del personal contratista	S/. 200 + Inhabilitación de personal + pagos totales que dicha falta ocasione.	Referidos a personal incapacitado fisiológicamente o que no reúna los conocimientos, capacidades o aptitudes necesarias para el desarrollo del trabajo.
6	Falta de probidad u honestidad, agresión o maltrato físico o moral del personal contratista a Hidrandina S.A: o a sus clientes	S/. 200.00 + Inhabilitación del personal + pagos totales que dicha falta ocasione, por cada caso.	Referidos tanto a personas, propiedad privada o pública previa con constatación.
7	Incumplimiento de entrega de formato de check list de inspección de camioneta en cada actividad, propio del contratista, para evidenciar el cumplimiento establecido en normas de seguridad vigente.	S/. 100.000 por Cada caso que no se presente chek list o no esté de acuerdo lo que existente en unidad móvil.	Supervisor de Seguridad o de la UMT podría realizar la verificación de formato y su contenido en la oportunidad que se presente.
CONFIABILIDAD			
8	Falta de Veracidad en la información alcanzada a Hidrandina incluye reportes, informes, planillas, pólizas, curriculums, manipulación de datos.	5% de U.I.T por cada caso.	Cuando se presente falsedad en los documentos administrativos, pólizas, seguros, planilla de evaluación minuciosa, informes de reporte técnico de campo y todo aquello que comprometa el servicio.
EFECTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO			
9	Ocasionar daños a terceros o a sus propiedades a propósito de trabajos encomendados	S/. 250.00 por cada caso presentado.	Lo anterior se aplicará sin perjuicio del pago que deba de realizar al particular afectado.
10	Por incumplimiento con la cantidad de personal comprometido que afecte el normal avance de los trabajos.	S/. 200.00 por cada trabajador menos y por cada día que se des detecte la falla.	Si esto se detectará y repercutiera en el normal avance y termino de los trabajos encomendados.



1.0 CLASIFICACION DE ACTOS INSEGUROS: TIPO A

- 1.1 No seguir el Protocolo PRC-23-01 Versión 01/20-04-20 "Medidas de Prevención, Atención y Seguimiento ante la Sospecha o Confirmación de Infección por COVID-19" para las empresas del Grupo Distriluz
- 1.2 No hacer uso de los Implementos de protección personal IPP adecuados para los trabajos que se están realizando (casco, guantes, calzado etc.)
- 1.3 Trabajar bajo el efecto de alcohol y drogas
- 1.4 No cumplir con los procedimientos de trabajo seguro en las labores realizadas
- 1.5 Realizar acciones temerarias que atenten contra la seguridad del propio trabajador, la de sus compañeros, público en general y del proceso
- 1.6 Quitar señales de peligro o tarjetas de no energizar, durante trabajos de mantenimiento
- 1.7 Ingresar o permitir el ingreso en áreas energizadas, sin implementos y/o equipos de protección personal y sin autorización
- 1.8 Fumar o hacer fuego en lugares donde exista material inflamable con peligros de explosión y/o donde exista prohibición de hacerlo
- 1.9 Manejar u operar equipos sin autorización
- 1.10 Permitir que los trabajadores realicen sus tareas con implementos de protección en mal estado, sin tener un procedimiento seguro de Trabajo, bajo condiciones inseguras, y aquellos factores que pongan en riesgo la integridad de las personas en general, los equipos y la continuidad de las operaciones y del sistema
- 1.11 Permitir o autorizar la dotación de herramientas, equipos, materiales, e implementos que no cuenten con especificaciones técnicas debidamente aprobadas y que por lo tanto atenten contra la integridad de los trabajadores, la infraestructura y las operaciones en general
- 1.12 Autorizar la realización de trabajos que no cuenten con las medidas de seguridad adecuadas para evitar accidentes y pérdidas de cualquier índole
- 1.13 Otros actos, que puedan tener consecuencias consideradas como muy graves (depende de la magnitud de los hechos o las probables situaciones que se puedan originar a raíz de estos hechos)

2.0 CLASIFICACION DE ACTOS INSEGUROS: TIPO B

- 2.1 Mal Uso de equipos y herramientas manuales y/o eléctricas
- 2.2 Uso de equipos y herramientas manuales y/o eléctricas en mal estado
- 2.3 No reportar las condiciones inseguras, lo que se traduce como un comportamiento permisivo
- 2.4 No mantener el orden y limpieza del lugar de trabajo
- 2.5 Hacer bromas y/o provocar distracción durante la realización de los trabajos
- 2.6 Cargar elementos punzo cortantes de manera incorrecta
- 2.7 Levantar pesos de manera incorrecta
- 2.8 No brindar una explicación previa en materia técnica y de seguridad a cerca de la realización de los trabajos (Charla de los cinco minutos, Revisión de PET e IPERC)
- 2.9 No utilizar las señales de peligro al transportar materiales y/o equipos en las unidades móviles, además de no utilizar las mismas cuando se realice trabajos en campo.

14. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es **SUMA ALZADA**.

15. ANEXOS:

- **Anexo A:** Lista de Controles Previos al Inicio de Actividades.
- **Anexo B:** Diagrama Unifilar General de las Subestaciones Stgo. de Cao, Motil, Cajabamba, Celendín, Malabrigo, Caraz, Sihuas, San Jacinto y Santa.



ANEXO A

Lista de Controles Previos al Inicio de Actividades.



	FORMATO		Código :	E01.02.02.02-1 F01
	CONTROLES PREVIOS AL INICIO DE ACTIVIDADES		Versión :	V01/09-08-23
			Página :	1 de 2

"La Organización debe implementar y mantener Controles Operacionales de Actividades, Servicios, Contratistas y otros"
(Normas ISO 45001:2018 e ISO 14001:2015)

Obra / Servicio / Actividad:	Descripción		
	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
Ejecutor:	Tipo	<input type="checkbox"/> Personal Propio	<input type="checkbox"/> Proveedor de Servicio
	Razón Social/Nombre	<input type="checkbox"/> Ejecutor de Obra	
	Representante		

Instrucciones: Los administradores o responsables del contrato, deberán verificar y validar los documentos, incluyendo la autenticidad de los documentos. Marcar con aspa (X) el criterio que corresponda, remitiendo el resultado de la evaluación a la Jefatura de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

ITEM	ASPECTO	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Documentos Obligatorios:					
a)	Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo				
b)	Acta de Instalación de Comité o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST/SCSST) *, de la empresa contratista.				
c)	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) aprobado por el correspondiente Comité o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo *				
d)	Plan de Trabajo				
e)	Planos y/o diagramas unifilares actualizados considerando sentido de la corriente y ubicación de sistemas de puesta a tierra temporaria **				
f)	Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) de la totalidad de actividades a realizar				
g)	Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Establecimiento de Controles (IPERC), por puesto de trabajo ***				
h)	Riesgos Críticos y Mecanismos de Control ***				
i)	Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación de Impactos Ambientales y Establecimiento de Controles (IAEIC)***				
j)	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST)				
k)	Programación Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST)				
l)	Planes de Contingencias, de Seguridad y Medio Ambiente ***				
m)	Plan de Auditorías, internas y externas, incluida la de obligación por la Ley de SST N° 29783.				
n)	Tarjeta de propiedad de los vehículos, SOAT vigente, Revisión Técnica vigente, licencia de conducir vigente mínimo A II.				
o)	Certificado vigente de operatividad del Brazo Hidráulico y Canastilla, Certificado vigente de Operador de Grúas del Gruero y Riger u Otro Certificado de Operatividad de maquinaria pesada				
p)	Para el caso de uso de andamios, adjuntar el certificado del mismo				
q)	Plan sobre manejo de residuos sólidos				
r)	Para el caso de uso de andamios, adjuntar el certificado del mismo				
* Los literales b) y c) se solicitarán a Empresas con 20 o más trabajadores. ** El literal e) para actividades en infraestructura eléctrica. *** La validación de los literales g), h) i) y l) deberá coordinarse con la Oficina de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente					
2. Personal a Intervenir:					
a)	Relación clasificada por puesto de trabajo				
b)	Pólizas o Contratos de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por prestaciones económicas y prestaciones de salud, visadas por el Área de SST-MA.				
c)	Póliza Vida Ley, visado por el Área de SST-MA.				
d)	Curriculum Vitae y Certificado de habilitación de personal Supervisor y Ejecutor de trabajos especializados (Espacios Confinados, Trabajos en Altura, Trabajos con Fuentes de Calor, Excavaciones y Zanjias, Izaje Crítico, Aislamiento de Energía, Trabajos Cerca de Cables Eléctricos, MATPEL, otros)				
e)	Certificado de Aptitud del Exámenes Médicos Ocupacionales de todo el personal (EMO), según puestos de trabajo				
f)	Evidencias de Formación e Información en SST a los trabajadores, respecto a lo exigido en la Ley 29783 y su Reglamento				
g)	Certificados y/o constancias de "Persona Autorizada" en cada uno de los puestos de trabajo establecidos				
h)	Evidencias de entrenamiento vigente en Primeros Auxilios *				
i)	X				
j)	Evidencia de inducción a todo el personal, antes de iniciar sus actividades				
k)	Datos del Médico Ocupacional, quien haga el seguimiento de la vigilancia médica de la empresa contratista				
l)	Incluir Programa de Certificación al personal en trabajos de alto riesgo (Trabajos en Altura, con tensión, espacio confinado, izajes, excavaciones, etc.).				
* La información del literal h) se solicitará para todo personal que ingrese a zonas energizadas.					

181.1

R.T.

F. S.



	FORMATO		Código :	E01.02.02.02-1 F01
	CONTROLES PREVIOS AL INICIO DE ACTIVIDADES		Versión :	V01/09-08-23
			Página :	1 de 2

"La Organización debe implementar y mantener Controles Operacionales de Actividades, Servicios, Contratistas y otros"
(Normas ISO 45001:2018 e ISO 14001:2015)

Obra / Servicio / Actividad:	Descripción		
	Fecha de Inicio	Fecha de Término	
Ejecutor:	Tipo	<input type="checkbox"/> Personal Propio	<input type="checkbox"/> Proveedor de Servicio
	Razón Social/Nombre	<input type="checkbox"/> Ejecutor de Obra	
	Representante		

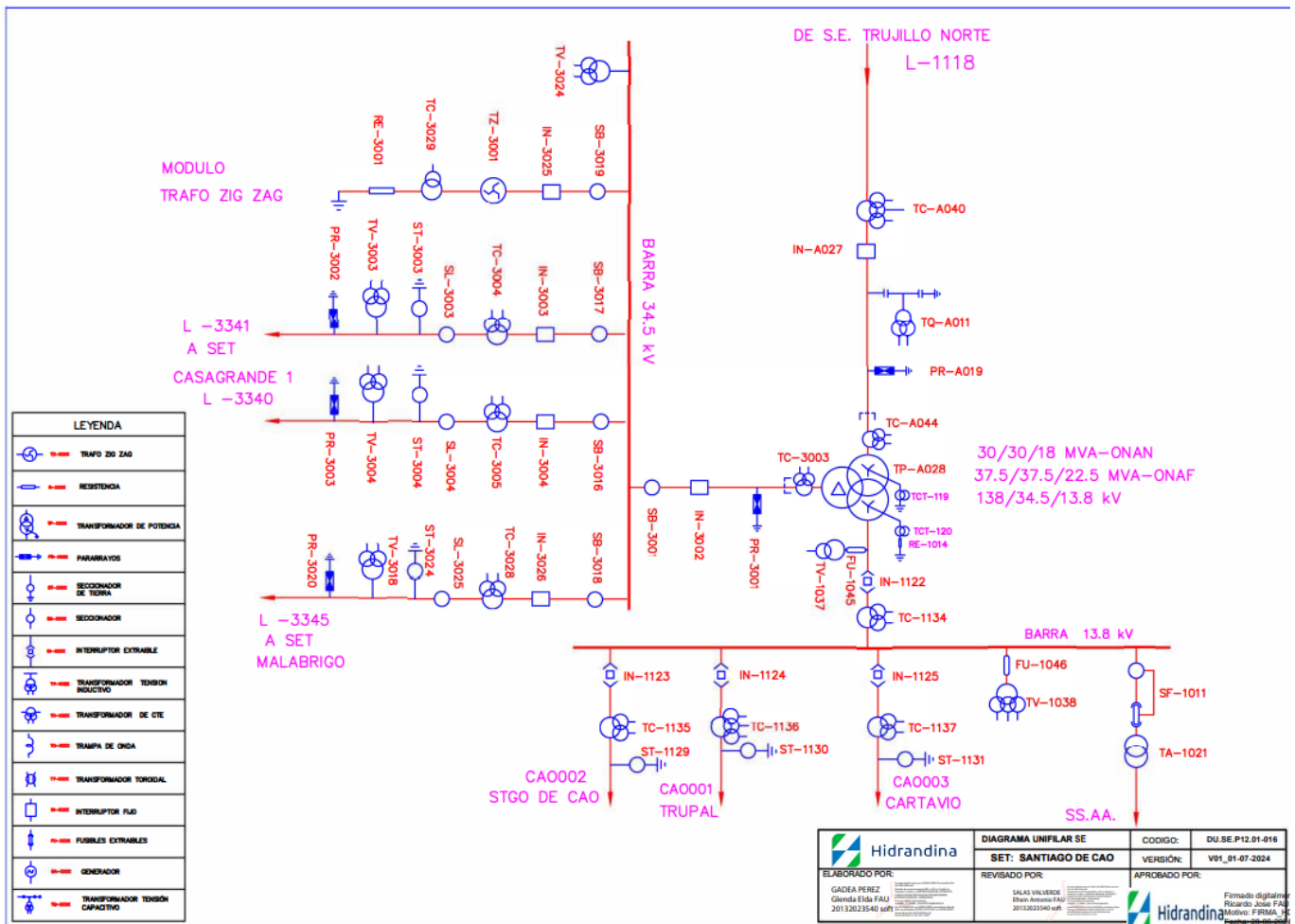
Instrucciones: Los administradores o responsables del contrato, deberán verificar y validar los documentos, incluyendo la autenticidad de los documentos. Marcar con aspa (X) el criterio que corresponda, remitiendo el resultado de la evaluación a la Jefatura de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

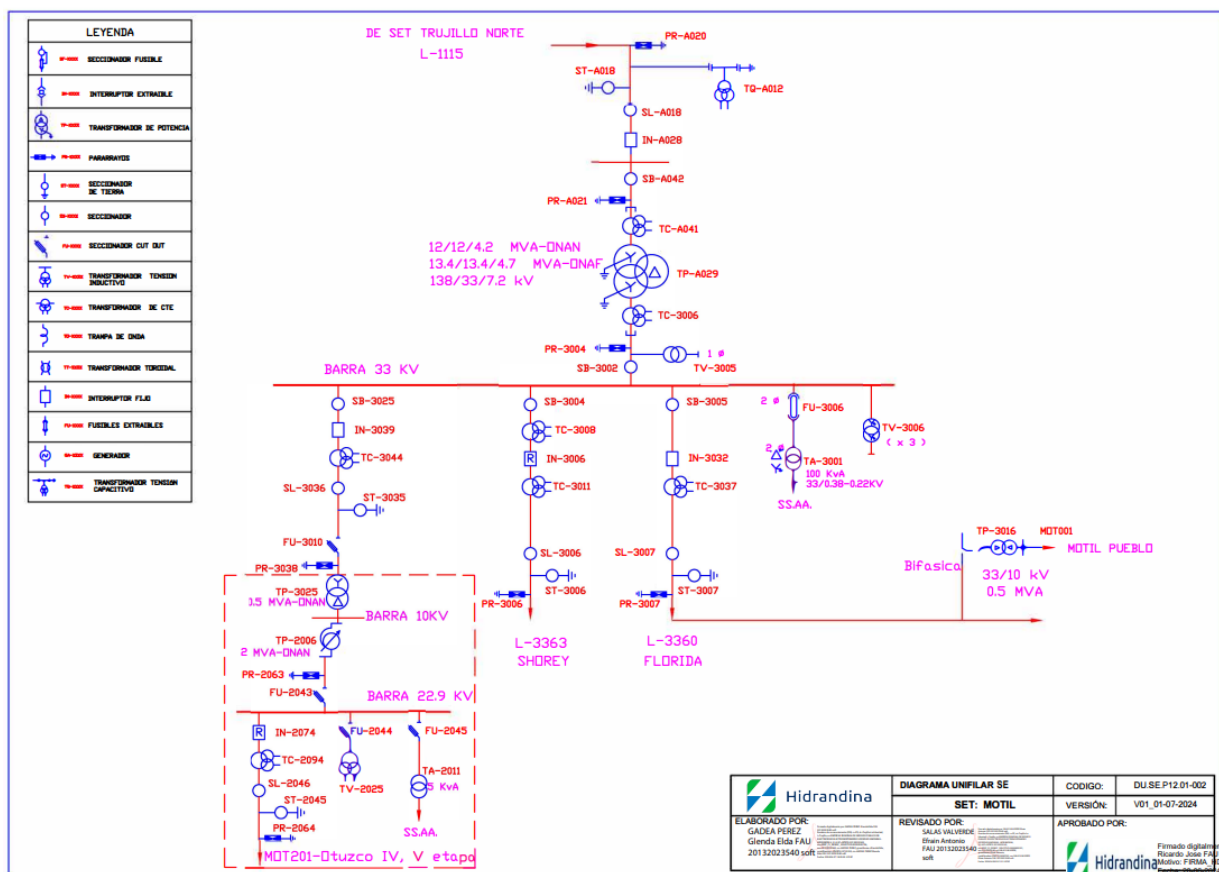
ITEM	ASPECTO	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Documentos Obligatorios:					
a)	Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo				
b)	Acta de Instalación de Comité o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST/SCSST) *, de la empresa contratista.				
c)	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) aprobado por el correspondiente Comité o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo *				
d)	Plan de Trabajo				
e)	Planos y/o diagramas unifilares actualizados considerando sentido de la corriente y ubicación de sistemas de puesta a tierra temporaria **				
f)	Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) de la totalidad de actividades a realizar				
g)	Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Establecimiento de Controles (IPERC), por puesto de trabajo ***				
h)	Riesgos Críticos y Mecanismos de Control ***				
i)	Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación de Impactos Ambientales y Establecimiento de Controles (IAEIC)***				
j)	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST)				
k)	Programación Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST)				
l)	Planes de Contingencias, de Seguridad y Medio Ambiente ***				
m)	Plan de Auditorías, internas y externas, incluida la de obligación por la Ley de SST N° 29783.				
n)	Tarjeta de propiedad de los vehículos, SOAT vigente, Revisión Técnica vigente, licencia de conducir vigente mínimo A II.				
o)	Certificado vigente de operatividad del Brazo Hidráulico y Canastilla, Certificado vigente de Operador de Grúas del Gruero y Riger u Otro Certificado de Operatividad de maquinaria pesada				
p)	Para el caso de uso de andamios, adjuntar el certificado del mismo				
q)	Plan sobre manejo de residuos sólidos				
r)	Para el caso de uso de andamios, adjuntar el certificado del mismo				
* Los literales b) y c) se solicitarán a Empresas con 20 o más trabajadores. ** El literal e) para actividades en infraestructura eléctrica. *** La validación de los literales g), h) i) y l) deberá coordinarse con la Oficina de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente					
2. Personal a Intervenir:					
a)	Relación clasificada por puesto de trabajo				
b)	Pólizas o Contratos de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por prestaciones económicas y prestaciones de salud, visadas por el Área de SST-MA.				
c)	Póliza Vida Ley, visado por el Área de SST-MA.				
d)	Curriculum Vitae y Certificado de habilitación de personal Supervisor y Ejecutor de trabajos especializados (Espacios Confinados, Trabajos en Altura, Trabajos con Fuentes de Calor, Excavaciones y Zanjas, Izaje Crítico, Aislamiento de Energía, Trabajos Cerca de Cables Eléctricos, MATPEL, otros)				
e)	Certificado de Aptitud del Exámenes Médicos Ocupacionales de todo el personal (EMO), según puestos de trabajo				
f)	Evidencias de Formación e Información en SST a los trabajadores, respecto a lo exigido en la Ley 29783 y su Reglamento				
g)	Certificados y/o constancias de "Persona Autorizada" en cada uno de los puestos de trabajo establecidos				
h)	Evidencias de entrenamiento vigente en Primeros Auxilios *				
i)	X				
j)	Evidencia de inducción a todo el personal, antes de iniciar sus actividades				
k)	Datos del Médico Ocupacional, quien haga el seguimiento de la vigilancia médica de la empresa contratista				
l)	Incluir Programa de Certificación al personal en trabajos de alto riesgo (Trabajos en Altura, con tensión, espacio confinado, izajes, excavaciones, etc.).				
* La información del literal h) se solicitará para todo personal que ingrese a zonas energizadas.					

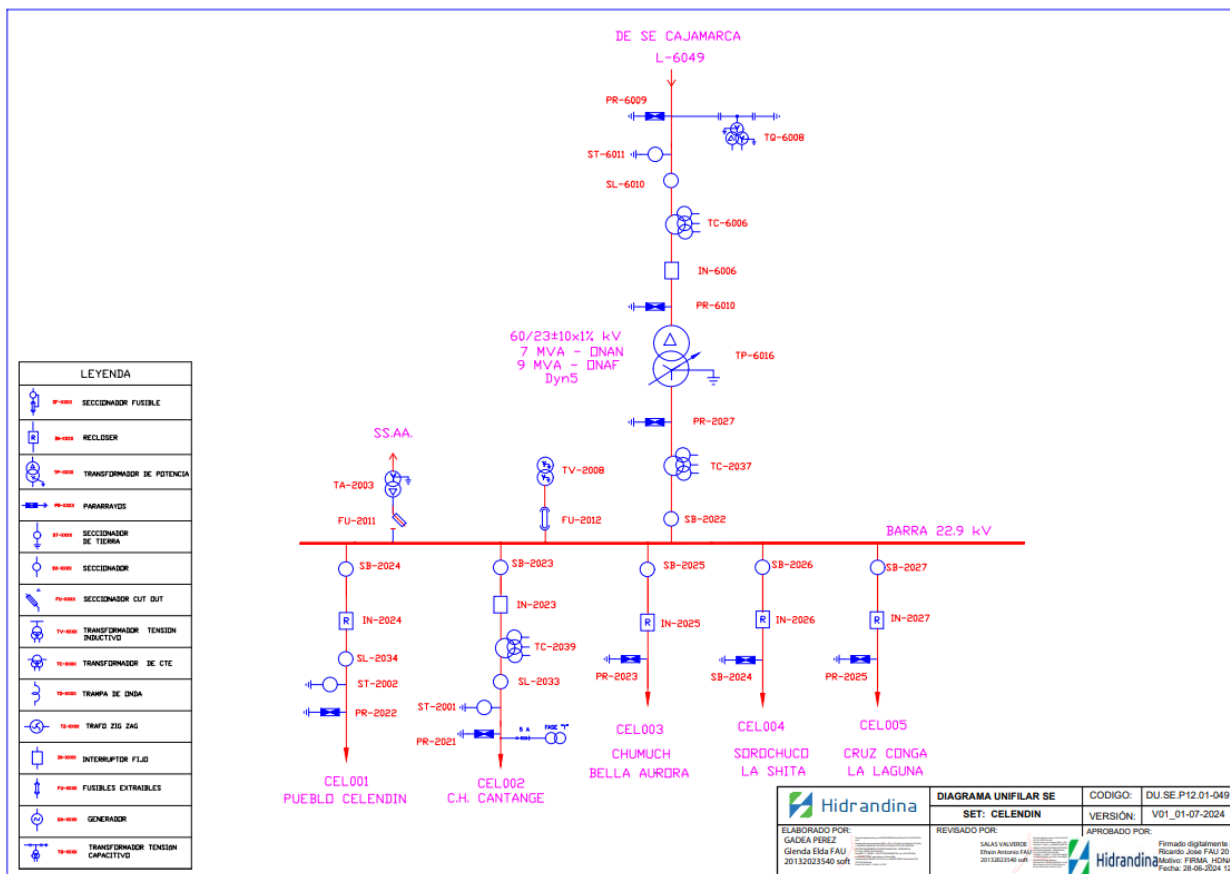


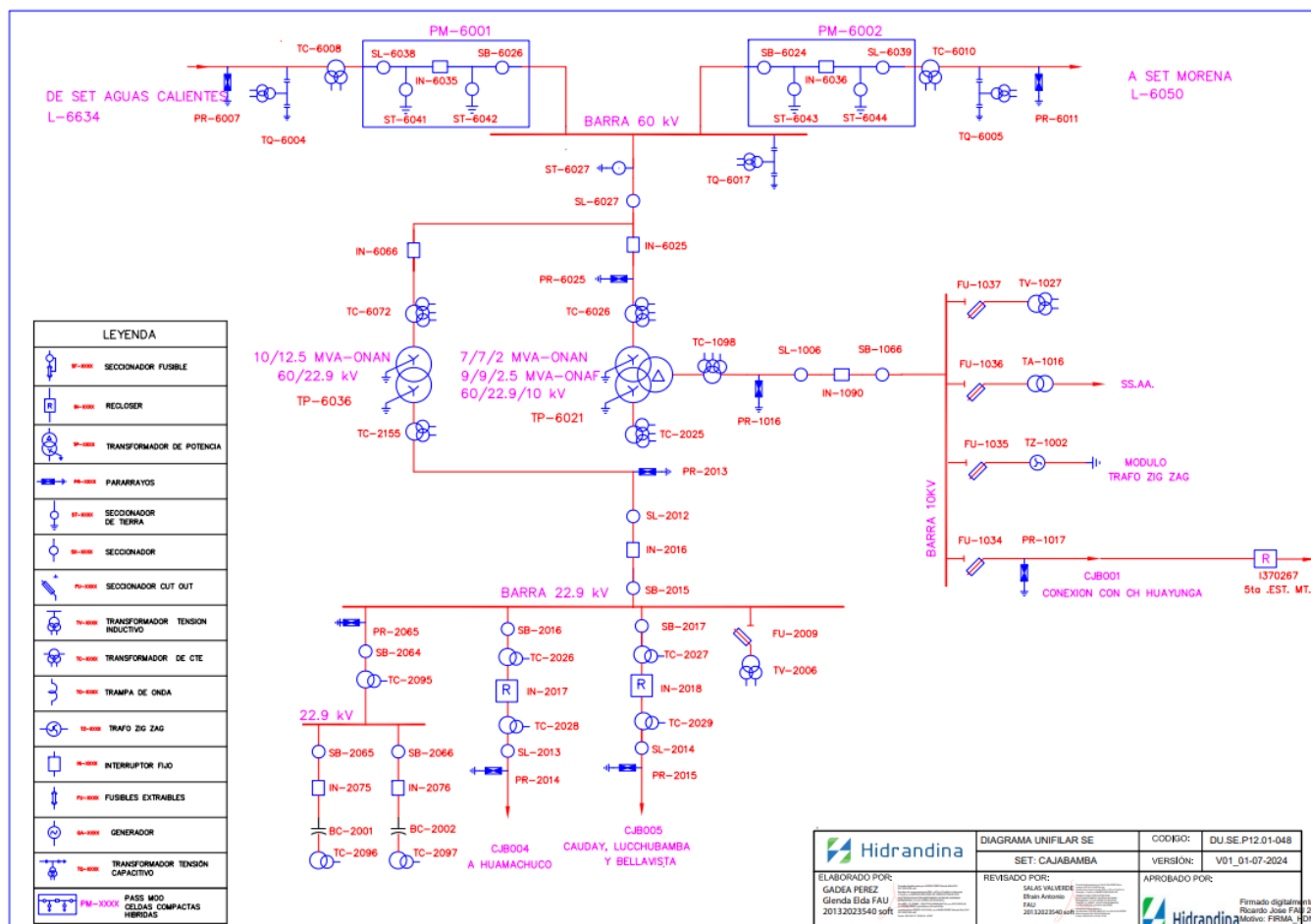
ANEXO B

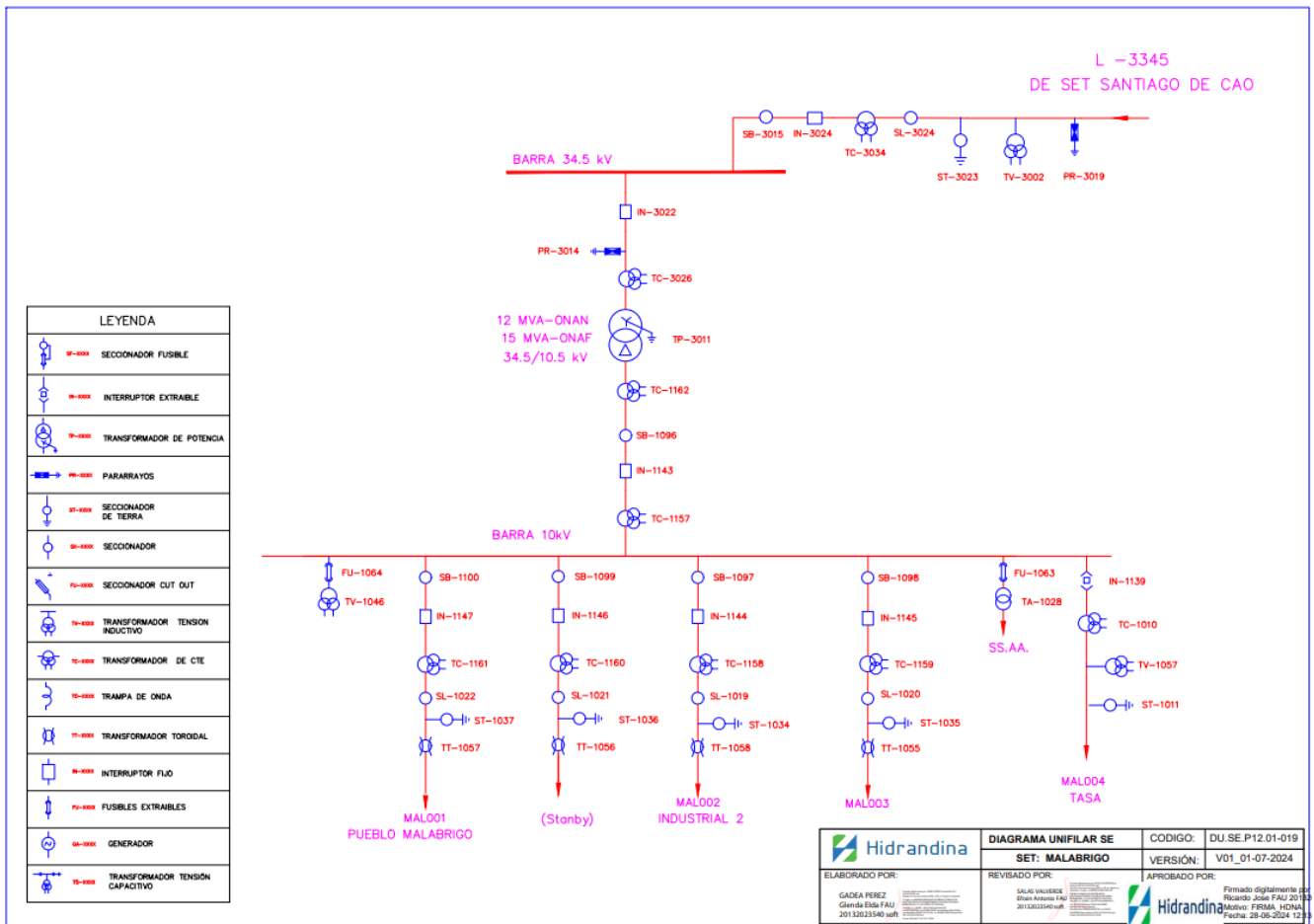
Diagramas Unifilares Generales de las Subestaciones Stgo. de Cao, Motil, Celendin, Cajabamba, Malabrigo, Caraz, Sihuas, San Jacinto y Santa.

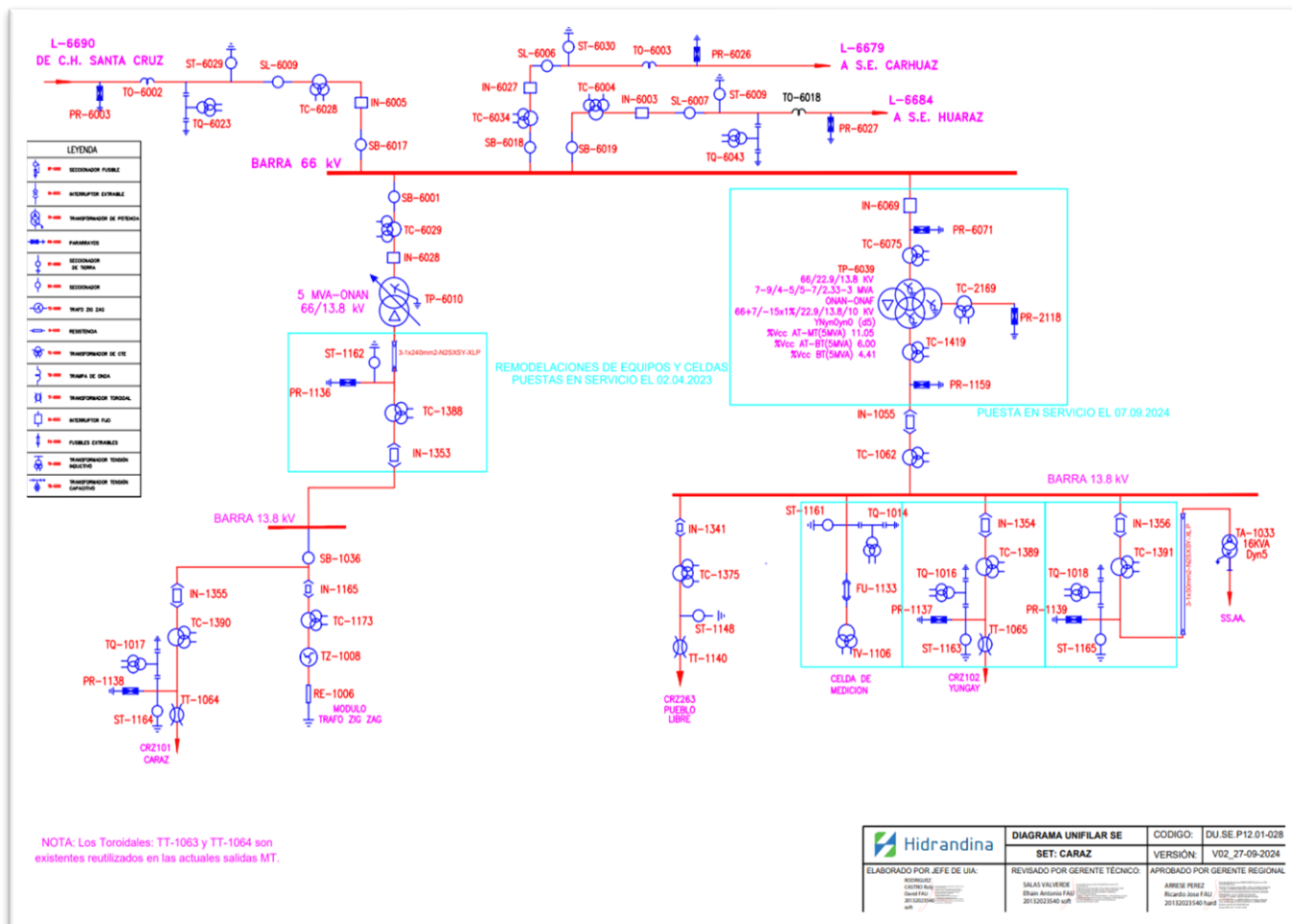




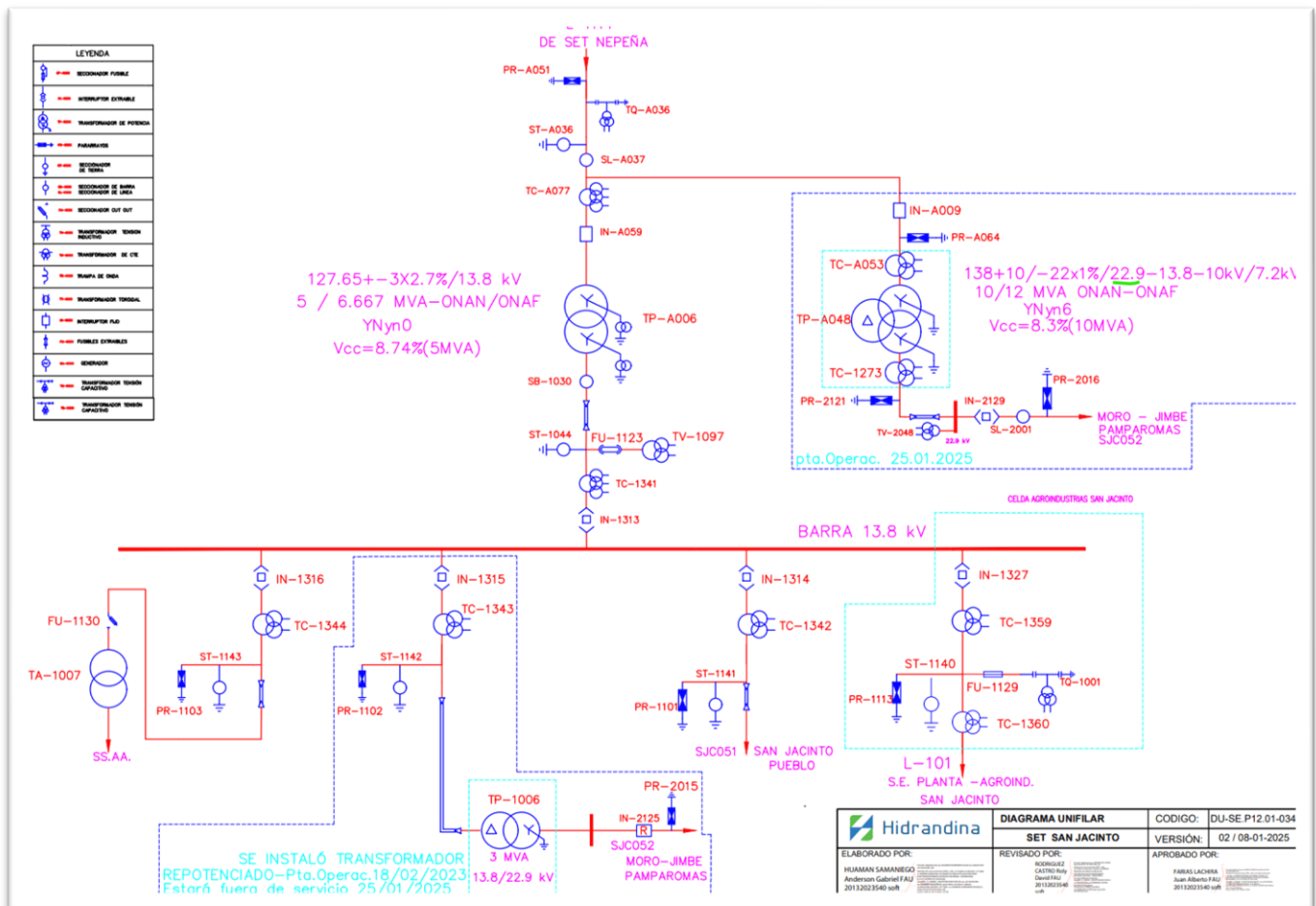


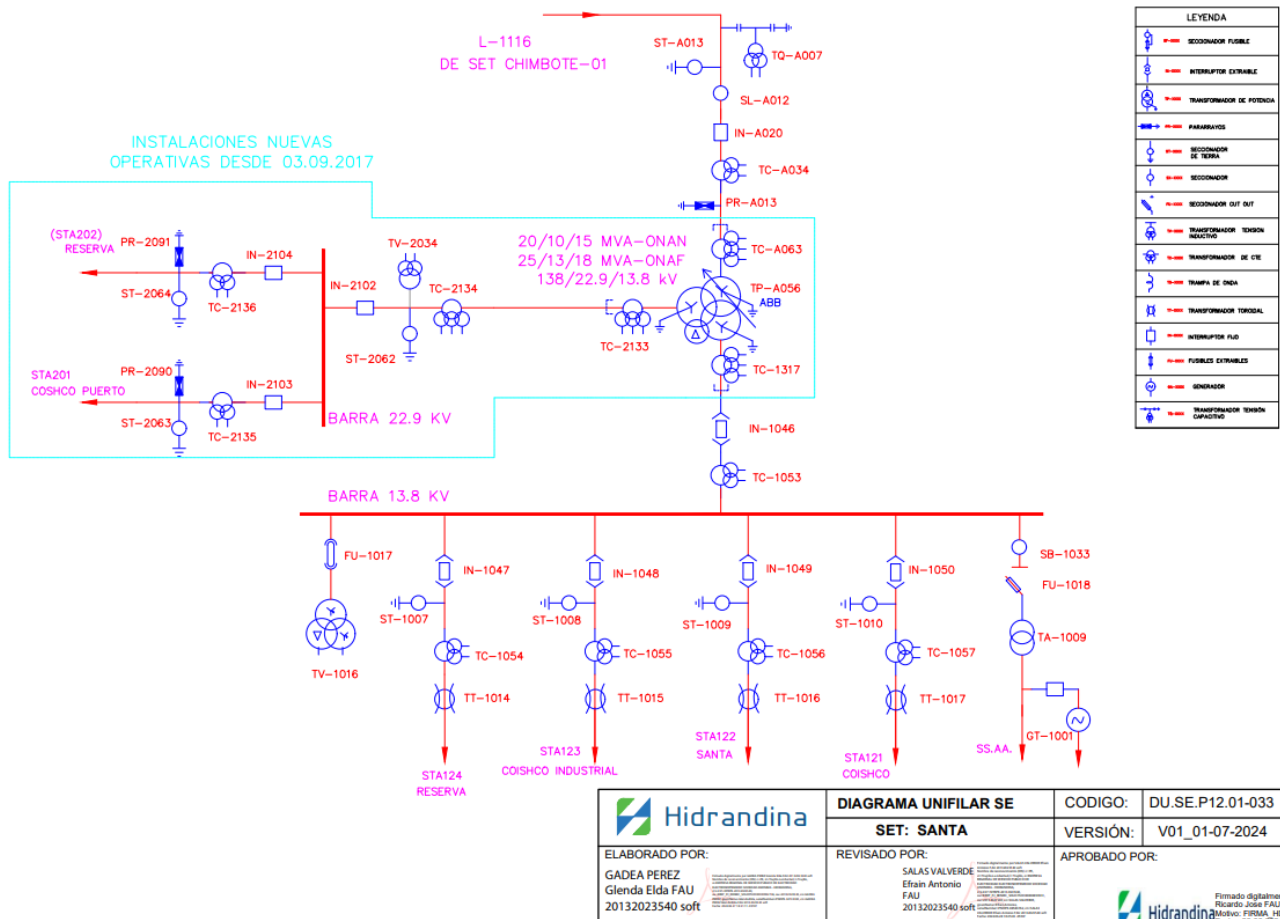












Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Titulado en Mecánica-Eléctrica o Eléctrica, del personal clave requerido para el Supervisor del Servicio (Cantidad: 1)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo dos (2) años en Servicios de Mantenimiento, Diseño o Construcción de Tableros o Gabinetes Eléctricos de Baja Tensión del personal clave requerido como Supervisor del Servicio (Cantidad: 1)</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Trecientos Mil y 00/100 soles</p>



(S/ 300,000.00), 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/90,000.00(Noventa mil con 00/100 soles)** por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Se consideran servicios similares al objeto de la convocatoria a montaje y conexonado de tableros de control, protección y medición de Subestaciones de Transmisión.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 actualización y digitalización de planos funcionales de las subestaciones de potencia UMT-HDNA, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2025-HDNA-1** para la contratación de Servicio de actualización y digitalización de planos funcionales de las subestaciones de potencia UMT-HDNA, 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 actualización y digitalización de planos funcionales de las subestaciones de potencia UMT-HDNA

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 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



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 en 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
SEGURIDAD E INFORMALIDAD			
1	Incumplimiento de la presentación de pólizas de SCTR (salud y pensiones)	Se penalizará con el 20% de la UIT vigente por cada caso	Queda paralizado los trabajos y será reportado por el supervisor encargado, el contratista asume toda la responsabilidad que pueda



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		encontrado.	acarrear esta paralización.
2	No uso de los implementos y equipos de protección personal (IPP) y (EPP) Por parte del personal de la contratista	SE penalizará con el 10% de la UIT imputable desde 02 técnicos o el 10% de total participante por cada caso, tomándose siempre el menor valor entre estas dos condiciones.	Quedan paralizados los trabajos cuando el supervisor lo detecta en la revisión de equipos, o paralizada la actividad del personal comprometido, salvo su superación en el momento y será reportado por el supervisor encargado. El contratista asume toda la responsabilidad que pueda acarrear esta paralización.
3	Incumplimiento de las AST y/o PETS en las tareas realizadas.	Se penalizará con el 20% de la UIT por cada caso.	Conllevará a la paralización inmediata de los trabajos comprometidos.
4	Si al personal de la Empresa Contratista se detecta un acto inseguro del Tipo A o B que se indica en Tabla N°2 adjunta	Se penalizará con el 10% de la UIT por cada caso.	Actos inseguros del tipo A y B especificados en la Norma GG/ELEC/003/2005
5	Falta de Idoneidad del personal contratista	S/. 200 + Inhabilitación de personal + pagos totales que dicha falta ocasione.	Referidos a personal incapacitado fisiológicamente o que no reúna los conocimientos, capacidades o aptitudes necesarias para el desarrollo del trabajo.
6	Falta de probidad u honestidad, agresión o maltrato físico o moral del personal contratista a Hidrandina S.A. o a sus clientes	S/. 200.00 + Inhabilitación del personal + pagos totales que dicha falta ocasione, por cada caso.	Referidos tanto a personas, propiedad privada o pública previa con constatación.
7	Incumplimiento de entrega de formato de check list de inspección de camioneta en cada actividad, propio del contratista, para evidenciar el cumplimiento establecido en normas de seguridad vigente.	S/. 100.000 por Cada caso que no se presente chek list o no esté de acuerdo lo que existente en unidad móvil.	Supervisor de Seguridad o de la UMT podría realizar la verificación de formato y su contenido en la oportunidad que se presente.
CONFIABILIDAD			
8	Falta de Veracidad en la información alcanzada a Hidrandina incluye reportes, informes, planillas, pólizas, curriculums, manipulación de datos.	5% de U.I.T por cada caso.	Cuando se presente falsedad en los documentos administrativos, pólizas, seguros, planilla de evaluación minuciosa, informes de reporte técnico de campo y todo aquello que comprometa el servicio.
EFECTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO			
9	Ocasionar daños a terceros o a sus propiedades a propósito de trabajos encomendados	S/. 250.00 por cada caso presentado.	Lo anterior se aplicará sin perjuicio del pago que deba de realizar al particular afectado.
10	Por incumplimiento con la cantidad de personal comprometido que afecte el normal avance de los trabajos.	S/. 200.00 por cada trabajador menos y por cada día que se des detecte la falla.	Si esto se detectará y repercutiera en el normal avance y termino de los trabajos encomendados.

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

¹⁵Por lo tanto, en el caso que surjan controversias entre las partes durante la ejecución del presente

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).

¹⁵ Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0131-2023



contrato, estás serán resueltas mediante arbitraje institucional, resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o del Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o Centro de Arbitraje CEAR Latinoamericano

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CUMPLIMIENTO:

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

CLAUSULA VIGÉSIMA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por HIDRANDINA S.A., en el ámbito de la ética, la anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses (Documentos que se encuentran disponibles en la siguiente página Web: <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>).

Las Partes declaran y garantizan que cumplen y cumplirán con las normas del derecho internacional y las leyes aplicables y en especial con:

- (i) Los derechos humanos fundamentales y en particular la prohibición del uso trabajo infantil y cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio; y, la organización de cualquier tipo de discriminación en la ejecución de sus actividades.
- (ii) La normativa sobre prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, delitos financieros, en particular la corrupción o cohecho, el fraude, y/o delitos similares o relacionados.

De igual forma, las Partes declaran que ni ellas, ni sus accionistas, socios o participacionistas o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, apoderados, empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, directa o indirectamente; han pagado, ofrecido, negociado, ni intentado pagar u ofrecer; ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal o cualquier beneficio o incentivo ilegal, para la celebración del presente contrato o durante la ejecución de este.

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas.

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



De igual forma, durante la vigencia del Contrato, Las Partes se obligan a adoptar medidas razonables para asegurarse de que sus agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, también cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo precedente.

Las Partes declaran que sus recursos no provienen de actividad ilícita, por lo que no vulnera o contravine la normativa penal, ni utiliza tales recursos para desarrollar o financiar actividades ilícitas, lavado de activos, corrupción, terrorismo, entre otros.

Queda expresamente establecido que el Contrato quedará resuelto de pleno derecho en caso se verifique que alguna de las personas naturales o jurídicas mencionadas en los párrafos anteriores, hubiesen sido condenadas mediante sentencia consentida o ejecutoriada o hubiesen admitido y/o reconocido, la comisión de cualquiera de los delitos tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal (corrupción de funcionarios) o los previstos en la Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.

EL CONTRATISTA manifiesta, con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

- Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
- Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidad – ONU.
- Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada.
- Tener conocimiento que la información y documentación institucional, comercial y/o financiera que proporcione podrá ser entregada a los organismos o entidades competentes, para el cumplimiento de sus fines y atribuciones de investigación, supervisión, etc. (ejemplo, el Ministerio Público).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-HDNA-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-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 EL 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-HDNA-1

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-HDNA-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

181.1

181.1

181.1



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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

181.1

P. S.

F. S.



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-HDNA-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-HDNA-1

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2024-HDNA-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E

INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- a) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- b) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

Firma

DNI N°: