

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

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



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

Alan Rojas

[Signature]

[Signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

Alan Rojas S.

BASES INTEGRADAS



Hidrandina

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

CONCURSO PÚBLICO N° N°020-2024-HDNA-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OBRAS
CIVILES POR MANTENIMIENTO Y EMERGENCIAS EN LAS
CENTRALES HIDRÁULICAS DE HIDRANDINA S.A.**

Alan Rojas E.

[Signature]

[Signature]



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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>



coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HINDRANDINA S.A
RUC N° : 20132023540
Domicilio legal : JR. SAN MARTIN NRO. 831. LA LIBERTAD - TRUJILLO
Teléfono: : 481300 Anexo 31226
Correo electrónico: : mesadepartesHDNA@distriluz.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación **del SERVICIO DE LIMPIEZA DE OBRAS CIVILES POR MANTENIMIENTO Y EMERGENCIAS EN LAS CENTRALES HIDRÁULICAS DE HIDRANDINA S.A.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente GR/EL-095-2024 el 18 de julio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(730) Setecientos treinta días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020- EF y N° 162-2021-EF.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.
 - D.S. N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
 - Código Nacional de Electricidad - Suministro.
 - D.S. N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
 - Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias (RM N°142-2022-MEM/DM)
 - D.S. 005-2012 TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
 - R.M 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad- RESESATE.
 - R.D. N° 049-99-EM/DGE: Norma Técnica de Operación en Tiempo Real de los Sistemas Interconectados.
 - Manual de Procedimientos de Operación para Sistemas Eléctricos de HIDRANDINA SA.
 - Políticas de Seguridad de HIDRANDINA aprobadas el 28 de enero del 2003.
 - Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
 - Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 - Procedimiento OSINERGMIN N° 245-2007-OS/CD - Procedimiento para la supervisión ambiental de las empresas eléctricas y su Exposición de Motivos.
 - RM N° 022-2024-MINSA, Aprueban Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
 - Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
 - Otras no indicadas y que sean de aplicación al presente proceso
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Alan Rojas S.

[Firma manuscrita]



persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

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

Importante

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

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

Alan Rojas S.

[Firma manuscrita]



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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en requerida en en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 hasta las 14:30 horas - o a través de la mesa de partes virtual a través de mesadepartesHDNA@distriluz.com.pe en el horario de lunes a viernes desde 07:50 am hasta las 16:30 pm, pasada las 16:30 pm se considerará a partir del siguiente día hábil.

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo con la entrega de los Informes indicados en ítem 11.6., en función a lo realmente ejecutado y según el precio unitario contratado.

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

- Copia del Contrato
- Orden de Servicio
- Informe del funcionario responsable del servicio, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT)
- Acta de conformidad de servicios (P24.02.02.01-1 F01), emitida por el administrador de contrato debidamente suscrita.
- Entregable (Informes indicados en ítem 10.6)
- Acta de Aceptación de Penalidades, de corresponder.

Dicha documentación se debe ingresar a la Plataforma de Pagos de Hidrandina S.A <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/proveedoror>

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

Alan Rojas S.

[Firma manuscrita]



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

Servicio de Limpieza de Obras civiles por Mantenimiento y Emergencias en las Centrales Hidráulicas de Hidrandina SA.

2. Finalidad pública

Cumplimiento de las disposiciones técnicas y legales relacionadas con la correcta operación y conservación de las instalaciones civiles de las Centrales de Generación quedará en un servicio de buena calidad al usuario.

3. Antecedentes

Desde su nacimiento toda instalación requiere la realización continua de su mantenimiento. Hidrandina S.A. acorde con su política y en cumplimiento de la base legal vigente en actividades propias del mantenimiento, se encuentra avocada al cumplimiento de todos sus compromisos, dentro de los cuales se encuentra la realización de los mantenimientos de obras civiles de las centrales hidráulicas (CCHH), lo cual permitirá la continuidad de la operación.

4. Vinculación al POI

Este servicio se relaciona con los Objetivos Empresariales OEIE 1 - Incrementar el valor económico y OEIE 8 – Aumentar la eficiencia del uso de los activos.

5. Área usuaria

La unidad de Mantenimiento de Generación de la Gerencia Técnica de Hidrandina S.A

6. Objetivos de la contratación

- Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que realice el servicio de Limpieza de Obras civiles por Mantenimiento y Emergencias en CCHH (Centrales Hidráulicas).
- Mantener las instalaciones de las Centrales de Generación de Hidrandina S.A y alrededores en condiciones correctas de operatividad.

7. Características y condiciones del servicio a contratar

7.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Las actividades de Limpieza de Obras civiles por Mantenimiento y Emergencias en las centrales hidráulicas de Hidrandina SA, se realizarán en las Centrales de Generación que se indican en el cuadro 1.

Cuadro N° 1: Ubicación de las Centrales

Central	Ubicación de la Central			Altitud (msnm)	Coordenadas UTM	
	Departamento	Provincia	Distrito		Este	Norte
CATILLUC	Cajamarca	San Miguel	Catilluc	2658	745 000	9 249 200
CHICCHE	Cajamarca	Cajamarca	Los Baños del Inca	2719	785 475	9 214 740
SHIPILCO	Cajamarca	Cajamarca	Matara	2553	798 061	9 196 537

Alan Rojas S.

[Firma]



CANTANGE	Cajamarca	Celendin	Jorge Chavez	1554	825 955	9 229 314
PAUCAMARCA	Cajamarca	San Marcos	Gregorio Pita	2676	814 513	9 196 350
HUAYUNGA	Cajamarca	Cajabamba	Cajabamba	3082	850 088	9 154 620
YAMOBAMBA	La Libertad	Sanchez Carrión	Huamachuco	3172	820 380	9 132 510
TARABAMBA	La Libertad	Pataz	Buldibullo	2573	239 257	9 099 182
POMABAMBA	Huaraz	Pomabamba	Pomabamba	2911	228 411	9 024 472
MARIA JIRAY	Huaraz	Huari	Huari	3155	258 305	8 967 157
PACARENCA	Huaraz	Bolognesi	Aquia	3544	266 148	8 888 313

7.2. Actividades

Los trabajos de Limpieza de Obras civiles por Mantenimiento y Emergencias en CCHH serán coordinados directamente con la Unidad de Mantenimiento de Generación, y consistirán en las siguientes actividades:

Limpieza de Toma de captación (LTC-001 y LTC-002); consiste en el retiro de piedras, lodo, musgo, y otros materiales que se encuentren depositados en el fondo de estas instalaciones que impidan el paso libre del caudal, los trabajos deben dejar libre por lo menos una distancia de 50 metros aguas arriba y 20 metros aguas debajo de la instalación para que el cauce del río circule con libertad, incluyen también Limpieza de paredes laterales de la bocatoma que consiste en el raspado de estas paredes para poder verificar si tienen fisuras, grietas u otro defecto, que podrían poner en riesgo la operación de estas instalaciones.

LTC-001: Se recomienda que los trabajos se realicen con maquinaria pesada (Excavadora/Retroexcavadora) en la Centrales Shipilco, Paucamarca, Chicche, Cantange del departamento de Cajamarca, Tarabamba y Yamobamba del Departamento La Libertad y las centrales Pomabamba y Pacarenca del departamento de Ancash.

LTC-002: La limpieza de la toma de captación de la Central Hidráulica María Jiray del departamento de Ancash será mediante el trabajo de personal (peones) con lasherramientas adecuadas para tal fin, debido a la dificultad para el ingreso de maquinaria a la bocatoma de dicha CH.

El material retirado debe de ser ubicada lejos del área de la toma de captación; nose permitirá la acumulación en los laterales o periferia ni tampoco en las zonas donde en un futuro se construirán casetas del tomero.

La unidad de medida será el metro cúbico (m³).

Limpieza de canal de aducción, consiste en el retiro de lodo, musgo, piedras y otros materiales que se encuentren depositados en el canal aductor e impiden el paso libre del caudal. El trabajo incluye la verificación de si se tienen fisuras, grietasu otro defecto, que podrían poner en riesgo la operación del canal o daño a la propiedad aledaña. El contratista debe presentar en el informe la descripción de losmetrados correspondientes a fisuras y rajaduras del canal.

Todo el material retirado deberá ser ubicado en lugares alejados y que no afecte elnormal desplazamiento de los tomeros, ni las zonas aledañas.

- Rasqueteado y limpieza general de paredes y piso de canal aductor (RLC- 001 y RLC-002);** incluye el rasqueteado y limpieza de paredes general deparedes y piso del canal aductor retirando y eliminando el musgo y malezacrecida; limpieza general con golpes de agua de paredes laterales del canal,Los trabajos incluyen el corte y eliminación total de las plantaciones y arbustoscrecidos en el borde (1.0 m de ancho) a lo largo del canal aductor. Para el casodel piso incluye el retiro de sedimento cuya altura desde la base sea menor a 05 cm.

La unidad de medida será el metro lineal de canal (m)

- b. **Limpieza de Sedimentos de canal aductor (LSC-001 y LCS-002):** consiste en el retiro de los sedimentos depositados en el piso del canal aductor cuya altura de depósito desde la base sea mayor a 05 cm y por ende su retiro requiera mayor tiempo y mayor uso de herramientas.

La unidad de medida será el metro cúbico (m^3).

- **Limpieza de desarenador (LDS-001);** consiste en el retiro de lodo, musgo, piedras y otros materiales que se encuentren depositados en el fondo de estas instalaciones que impidan el paso libre del caudal, incluyen también Limpieza de paredes laterales que consiste en el raspado de estas paredes para poder verificar si tienen fisuras, grietas u otro defecto, que podrían poner en riesgo la operación de estas instalaciones.

La unidad de medida será el metro cúbico (m^3).

- **Limpieza de cámara de carga (LCC-001);** consiste en el retiro de lodo, musgo, piedras y otros materiales que se encuentren depositados en el fondo de estas instalaciones que impidan el paso libre del caudal, incluyen también Limpieza de paredes laterales que consiste en el raspado de estas paredes para poder verificar si tienen fisuras, grietas u otro defecto, que podrían poner en riesgo la operación de estas instalaciones.

La unidad de medida será el metro cúbico (m^3).

- **Limpieza de derrumbes (LDE-001);** consiste en el retiro de lodo, musgo, tierra, piedras y otros materiales que se hayan acumulado como producto de algún deslizamiento de terreno, normalmente del talud superior de los canales u obras civiles de la central de generación. Incluye el retiro de piedras y rocas pequeñas y medianas que no requieran trabajos de voladura para su manipulación.

La unidad de medida será el metro cúbico (m^3).

- **Demolición de roca de gran tamaño (DRO-001);** consiste en la demolición de roca de gran tamaño en partes que puedan ser transportadas y retiradas de las instalaciones de las obras civiles, esta demolición será por voladura y mediante el uso de equipo neumático. Para esta actividad se considerará rocas cuyo volumen sea mayor a $3 m^3$.

La unidad de medida será GLB, que considera la demolición de una roca

- **Desquinche de Taludes (DES-001);** consiste en el retiro de hierbas, arbustos, tierra, piedras y otros materiales que se ubican en el talud superior de los canales u obras civiles de la central de generación generando un peligro de desprendimiento y derrumbe. Incluye el retiro de piedras y rocas pequeñas y medianas que no requieran trabajos de voladura para su manipulación.

La unidad de medida será el metro cúbico (m^3).

Posterior a la limpieza se debe realizar la eliminación de material excedente, consiste en el retiro de todo el material que ha sido retirado de las instalaciones hidráulicas y obras civiles, dejando libre los accesos; es responsabilidad del contratista que el material sea retirado y llevado a lugares donde no cause problemas a los pobladores de las zonas intervenidas, contaminación ambiental u otro perjuicio a terceros.

Los recursos logísticos de equipamiento, maquinaria y personal, así como sus gastos generales y utilidades deben ser considerados en los precios unitarios de cada actividad.

El metrado detallado por con las cantidades a trabajar, en cada central de generación, a lo largo del Servicio, se indican en el Anexo A - Metrados.

Cabe precisar que la naturaleza de la prestación es Continua.

7.3. Procedimiento

Debe tomarse en cuenta que los tiempos para la ejecución de las actividades en campo de los trabajos programados, no deben superar los días indicados en las autorizaciones de maniobras otorgados por la Unidad de Control de Operaciones para las instalaciones comprendidas en el **Cuadro N° 1 – Ubicación de las Centrales.**



- Las actividades LTC-001, LTC002, RLC-001, RLC-002, LSC-001, LSC-002, LDS- 001 y LCC-001 se realizarán una (01) vez por año en cada una de las instalaciones de las Centrales de generación indicadas en el Cuadro N° 01, para lo cual el contratista alcanzará su plan de trabajo respectivo y demás documentos indicados en numeral 11.1.1., acorde al programa de paralización e intervención que Hidrandina SA haya elaborado y que será comunicado oportunamente al contratista. El programa realizado por Hidrandina SA considera la cantidad máxima de días de paralización de la generación de energía en la Central para la ejecución de estos trabajos.
Estos trabajos se realizan normalmente en época de estiaje.
Para el caso de la CH Pacareña la cual opera en modo aislado, el abastecimiento de energía mientras duren los trabajos de limpieza se realizará a través de energía térmica; lo cual debe ser tomado en cuenta por el contratista dado que el exceso de tiempo de paralización no solo será penalizado de acuerdo a lo indicado en la LCE sino también se le cargarán los gastos incurridos en la generación térmica durante el exceso acaecido (combustible, hm, etc) de acuerdo a lo indicado en el numeral 11.11 supuesto 15.
- Las actividades LDE-001, DRO-001 y DES-001 se realizarán a pedido de Hidrandina SA cuando se requiera y por emergencia. Estos trabajos normalmente se realizan en época de avenida (lluvia) que es cuando se producen deslizamientos de taludes. En el caso se usen explosivos para la actividad DRO-001 el Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro presentado por el contratista deberá considerar las indicaciones dadas en el **Anexo N° B – Uso de explosivos**.

7.4. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844.
- D.S. N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro.
- D.S. N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias (RM N° 142-2022-MEM/DM) D.S. 005-2012 TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- R.M 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad- RESESATE.
- R.D. N° 049-99-EM/DGE: Norma Técnica de Operación en Tiempo Real de los Sistemas Interconectados.
- Manual de Procedimientos de Operación para Sistemas Eléctricos de HIDRANDINA SA.
- Políticas de Seguridad de HIDRANDINA aprobadas el 28 de enero del 2003.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Procedimiento OSINERGMIN N° 245-2007-OS/CD - Procedimiento para la supervisión ambiental de las empresas eléctricas y su Exposición de Motivos.
- RM N° 022-2024-MINSA, Aprueban Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIEP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Otras no indicadas y que sean de aplicación al presente proceso.

7.5. Impacto Ambiental

EL CONTRATISTA es responsable de la ejecución del servicio requerido por HIDRANDINA S.A, sin



afectación del medio ambiente, debiendo prever la correcta disposición de los residuos líquidos y sólidos generados a razón de la actividad, evitar el derrame de contaminantes de las unidades móviles, etc; cuya identificación y tratamiento debe estar indicado en la Matriz de identificación de aspectos y evaluación de Impactos (IAEI).

El Contratista deberá cumplir con las leyes nacionales y reglamentos vigentes sobre control de contaminación del ambiente y protección del medio ambiente, así como con el correspondiente Plan de Manejo Ambiental.

Se deberá evitar la contaminación de arroyos, lagos, lagunas y estanques con sedimentos, combustibles, aceites, químicos u otros materiales dañinos y para evitar la contaminación de la atmósfera con material de partículas o gaseosas.

El Contratista deberá cumplir lo dispuesto en la base legal que previene la contaminación de los lugares donde dispondrán los materiales producto de la limpieza, así como afectar el cauce a zonas aledañas, caso contrario las autoridades correspondientes podrían imponer multas que serán trasladadas al Contratista.

7.6. Seguros

EL CONTRATISTA es responsable de la ejecución del servicio requerido por HIDRANDINA S.A, quedando obligado a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas; para lo cual su personal deba contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

Deberá cumplir con la presentación del SCTR, antes de ingresar a las instalaciones de HIDRANDINA S.A.

El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación será de estricta responsabilidad del EL CONTRATISTA, corriendo con todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.

HIDRANDINA S.A, no indemnizara a EL CONTRATISTA por posibles pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas u otros, sea aquellos que provengan por fuerza mayor, hechos de terceros o del propio CONTRATISTA.

En caso de incumplir con las disposiciones de seguridad o incumplimiento de los Términos de Referencia establecidos, se procederá con la paralización del servicio, aplicación de la penalidad respectiva y cómputo del tiempo paralizado como efectivo, pudiendo ser reiniciado al levantamiento de la falta detectada.

8. Lugar y plazo de prestación del servicio

8.1. Lugar

La prestación de servicio en campo se realizará en las obras civiles de las centrales de generación: bocatoma, canal de aducción, desarenador, canal de rebose, cámara de carga, faja de servicio de tubería de presión y casa de máquinas, de las centrales indicadas en el **cuadro 01**.

8.2. Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SETECIENTOS TREINTA (730) días calendario** contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del servicio, el cual comprenderá los trabajos en todas las centrales de generación.

El plazo para la suscripción del acta de inicio de servicio es de 20 días calendario computador a partir del día siguiente de firmado el contrato.

8.3. Resultados esperados



Las bocatomas libres de piedras y material que impida el libre tránsito del agua, los canales de aducción, cámara de carga, desarenadores libres de musgo y colmatación de arena o material arrastrado por el caudal.

9. Requisitos y recursos del proveedor

9.1. Requisitos del proveedor

EL Proveedor deberá ser una persona natural o jurídica con experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la contratación, y deberá disponer de una organización, y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. Deberá contar con Registro Nacional de Proveedor en servicios vigente y estar hábil para contratar con el Estado.

9.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

9.2.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

- Una (01) excavadora/retroexcavadora.
- Dos (02) camionetas 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años con todos los documentos reglamentarios al día y completos (SOAT, Revisión Técnica y cualquier creado durante la ejecución del servicio).
- 01 martillo demoledor
- Una (01) camilla para traslado de personal herido.
- Quince (15) carretillas
- Quince (15) lampas
- Diez (10) picos
- Veinte (20) rasquetas
- Un (01) baño portátil

B. Otro equipamiento

Cada personal debe contar con los siguientes EPP:

- a) casco de seguridad y barbiquejo
- b) ropa de trabajo compuesto por pantalón, camisa o polo manga larga, con cinta reflectiva a la altura del brazo y espalda (deben contar con el logo de la empresa contratista). Como alternativa, se puede contar con mamelucos con cinta reflectiva, en cantidad suficiente que garanticen la correcta presentación del personal durante el tiempo que dure el servicio.
- c) Protector buconasal para polvo
- d) guantes de cuero reforzado
- e) guantes de cuero (está prohibido el uso de solo guantes de hilo).
- f) lentes de protección claro y oscuro
- g) botas de jebe media caña
- h) fotocheck, donde incluya el grupo sanguíneo del personal
- i) capota o impermeable para casos de lluvia.

9.2.2. Personal

El personal mínimo requerido para el presente servicio será de:

A. PERSONAL CLAVE

a. Coordinador General (01)

i. Actividades

Será el responsable del servicio encargado de coordinar toda la documentación y el proceso del servicio solicitado quien se presentará ante las oficinas de la Unidad de

Alan Rojas S.

[Firma]



Mantenimiento de Generación y de Seguridad y Medio Ambiente. A solicitud de Hidrandina SA, deberá de viajar para encabezar los trabajos y verificar los resultados de los mismos, se estima comomínimo en dos (02) oportunidades de viaje a un mínimo de cuatro (04) centrales.

ii. Perfil

- **Formación académica**

Profesional titulado y colegiado de cualquiera de las siguientes ramas de la Ingeniería: Civil, Mecánica, Eléctrica, Electromecánico

- **Experiencia**

Experiencia mínima de dos (02) años como Coordinador general o jefe de proyecto o Supervisor en trabajos o prestaciones de limpieza de obrasciviles en general contabilizado desde la obtención del Título

b. Ingeniero Supervisor (01)

i. Actividades

A cargo de la ejecución en campo del servicio solicitado, dirigirá todas las actividades a realizar, verificando la correcta presentación del personal participante, así como la seguridad de los mismos, y de los equipos, materiales y herramientas a utilizar.

ii. Perfil

- **Formación académica**

Profesional titulado y colegiado en ingeniería Civil.

- **Capacitación**

Ochenta (80) horas lectivas acumulables mínimas de capacitación en Gestión Ambiental o Seguridad.

- **Experiencia**

Experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Residente en trabajos o prestaciones de limpieza de obras civiles en general contabilizado desde la obtención del Título.

B. OTRO PERSONAL

a. Personal a cargo de los trabajos a nivel de campo (mínimo 20)

- **Experiencia:**

Experiencia mínima de tres (3) meses en trabajos o prestaciones en servicios de limpieza y/o mantenimiento de obras civiles.

Consideraciones respecto al personal:

- Los profesionales deberán acreditar la colegiatura y habilitación al inicio del servicio.
- EL CONTRATISTA al inicio del servicio presentará al Supervisor de Hidrandina la relación del personal solicitado en el punto B) y acreditará los requisitos de experiencia.
- El personal requerido es el mínimo estimado para la prestación del servicio, no limita la inclusión de un mayor número de personal al momento de prestar el servicio siempre que cumplan con los requisitos establecidos para el cargo a desempeñar.
- En caso de cambio o reemplazo de personal EL CONTRATISTA deberá acreditar ante HIDRANDINA S.A. que el personal cumple los requisitos establecidos para el cargo a desempeñar, antes de iniciar su participación en el servicio.



- Todo el personal antes de iniciar su participación en el servicio debe recibir inducción en temas de seguridad a cargo de HIDRANDINA S.A. previa coordinación con EL CONTRATISTA.

10. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

10.1.1 Otras obligaciones

10.1.1.1 Otras obligaciones del contratista

Calidad: La responsabilidad por la calidad de los trabajos es única y exclusivamente del Contratista y cualquier supervisión, revisión, comprobación o inspección que realice personal de algún área de Hidrandina SA, se hará para verificar su cumplimiento y no exime al Contratista de su obligación por la calidad de los trabajos objeto del contrato.

Permisos: El Contratista deberá obtener todos los permisos y licencias para el desarrollo de sus trabajos y pagar todos los derechos e impuestos de los que no se haya exonerado.

Accidentes: El Contratista deberá informar a la Supervisión de la ocurrencia de cualquier accidente sucedido durante la ejecución de los trabajos en forma inmediata y en el término de la distancia bajo el medio de comunicación disponible; regularizando con un informe escrito con un máximo de 02 horas en caso el accidente sea mortal o incapacitante y 06 horas si el mismo es leve; debiendo además efectuar la denuncia respectiva a la autoridad competente de la jurisdicción de la ocurrencia. Así mismo deberá mantener un archivo exacto de todos los accidentes ocurridos que resulten en muerte, enfermedad ocupacional, lesión incapacitante y daño a la propiedad del Estado o Privada. El archivo de accidentes deberá estar disponible en todo momento para ser inspeccionado por la Supervisión de Hidrandina SA.

El Contratista deberá sujetarse a las disposiciones legales vigentes de Seguridad Laboral a fin de controlar los riesgos de accidentes, y en concordancia con dichas normas diseñar, aplicar y responsabilizarse de un programa de seguridad para sus trabajadores. Además, debe contar con informes actualizados de mantenimiento de los vehículos y equipos que se utilizan en la ejecución del servicio según normas vigentes.

La custodia del archivo de accidentes será responsabilidad del Contratista.

Salubridad: El Contratista deberá cumplir con toda la reglamentación sobre salubridad ocupacional. Es responsabilidad del Contratista mantener en estado óptimo los espacios ambientales de trabajo, la eliminación de factores contaminantes y el control de los riesgos que afectan la salud del trabajador.

Así mismo deberá proveer y mantener en condiciones limpias y sanitarias todas las instalaciones y facilidades que sean necesarias para uso de sus empleados. Ningún pago directo será hecho por este concepto, pero los costos que demande serán considerados como incluidos en los precios del presente servicio.

El Contratista no podrá obligar a ningún empleado a trabajar bajo condiciones que sean poco sanitarias, arriesgadas o peligrosas a la salud o seguridad sin haber tomado todas las precauciones y recaudos necesarios.

El contratista deberá abastecer a sus trabajadores de un suministro suficiente de agua potable adecuada al consumo humano. Cuando se requiera transportarla al lugar de los trabajos, deberá hacerse en depósitos adecuados, limpios y periódicamente desinfectados y debe conservarse en recipientes cerrados y provistos de grifo.

En el caso de agua no potable se colocarán letreros visibles para prohibir su consumo. Es de suma importancia el calcular el consumo promedio diario para mantener un abastecimiento permanente.

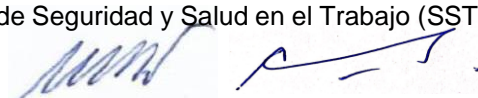
Todos los campamentos provisionales contarán con baños portátiles técnicamente diseñados, y deben ser ubicados en lugares especialmente seleccionados de tal manera que no afecten el ambiente. Las excretas acumuladas serán correctamente transportadas para su correcta disposición final.

➤ Documentos para inicio de Servicio:

El contratista debe presentar la siguiente documentación hasta doce (12) días calendario luego de la firma del contrato y antes del inicio del servicio contratado:

- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

 Alan Rojas



- Conformación de su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Evaluación de riesgos - Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimientos de controles (IPERC).
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- Procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) de las actividades del servicio.
- Programa de auditorías periódicas a su Sistema de Gestión de SST.
- Programa de adiestramiento y capacitación en SST para sus trabajadores
- Matriz de identificación de aspectos y evaluación de Impactos (IAEI).
- Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID – 19 en el trabajo.

➤ **Documentos previos en cada ejecución programada:**

El contratista debe de presentar su plan de Trabajo con la siguiente documentación seis días calendario antes de la ejecución programada, con el fin de poder revisarla y tramitar los permisos de intervención correspondiente con la Unidad de Control de Operaciones de Hidrandina SA.

- Relación del Personal que intervendrá.
- Plan de trabajo escrito que debe incluir PETS aprobadas por Hidrandina S.A. de las actividades a ejecutar y cronograma del servicio en diagrama tipo GANTT.
- Plan de contingencia y Prevención de Riesgos.
- Pólizas de Seguro vigente con coberturas de Salud y Pensiones (SCTR) y Seguro Vida Ley de todo el personal que intervendrá con los comprobantes de pago para que sea visado por la oficina de Seguros de Hidrandina S.A.
- Certificados de Aptitud Médico Ocupacional para el desarrollo de la actividad de su personal; en el cual se especifica el puesto de trabajo y adjunta el protocolo del Examen Médico realizado, realizado por empresa autorizada por DIGESA/DIRESA.
- SOAT y Revisión Técnica de los vehículos a usar.
- Licencia de conducir de los choferes de acuerdo a la categoría del vehículo y RESESATE 2013.
- Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID – 19 en el trabajo, de existir cambio o actualización del presentado al inicio del Servicio.

➤ **Del personal**

El personal que realice el mantenimiento de las instalaciones debe presentarse antela Unidad de Mantenimiento de Generación contando con la respectiva identificación antes del inicio de las actividades, así como con todos sus implementos (EPP y herramientas de trabajo), y documentación exigida para recibir la inducción y pasar la evaluación correspondiente, a cuya aprobación, recién podrá dar inicio a sus actividades.

➤ **Autorizaciones de Ingreso**

Todo contratista está obligado a seguir el proceso de autorización de ingreso a las instalaciones de HIDRANDINA SA, para lo cual deberá solicitar su autorización de ingreso al área usuaria de HIDRANDINA S.A.

El contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso una vez perfeccionado el contrato, para lo cual en coordinación deberá alcanzar la información indicada (Documentos para inicio de Servicio).

➤ **Otros**

El contratista está obligado a presentar y cumplir los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente acorde a la normatividad vigente, siendo su responsabilidad los retrasos que ocasione la presentación de información incorrecta o incompleta.

La documentación presentada será revisada y en caso de existir observaciones, el área usuaria coordina con el contratista la atención a las observaciones formuladas.

En caso de surgir conflictos laborales (huelgas, paros, etc) derivados de las relaciones entre Hidrandina S.A. y sus trabajadores. EL CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades para lo cual fue contratada en forma normal.

10.1.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad



- Facilitará los accesos a las instalaciones de HIDRANDINA SA, previo cumplimiento de los requisitos solicitados y la charla de inducción en materia de seguridad respectiva.
- Dará las instrucciones al personal de la contratista antes de iniciar sus actividades.

10.2. Adelantos

La empresa no otorgará adelantos

10.3. Subcontratación

No se pueden delegar o transferir total o parcialmente las funciones a un tercero.

10.4. 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 la 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.

10.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

A efectos de la calidad del servicio, personal de HIDRANDINA S.A. verificará en campo los trabajos ejecutados, como también el tipo de equipo utilizado.

De encontrarse trabajos incorrectamente ejecutados EL CONTRATISTA deberá repetirla. Considerar que no se podrá continuar con otras instalaciones mientras no se culmine aquella donde fuera detectada la no conformidad del mantenimiento.

Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de EL CONTRATISTA, estarán sometidos a inspecciones opinadas e inopinadas de "Seguridad y Salud en el Trabajo" por parte de personal autorizado por la Jefatura de SSTMA o la Unidad de Mantenimiento de Generación de HIDRANDINA S.A.

La Supervisión de Hidrandina SA programará periódicamente y a intervalos apropiados las respectivas inspecciones de la implementación de los planes de seguridad. La Supervisión coordinará con el Contratista y elaborar un Informe de observación con las indicaciones respectivas cuando se verifique la necesidad de prever un ajuste o subsanar un vacío en cuanto medidas de seguridad.

10.6. Entregables

El contratista remitirá informes parciales que consideren:

- La culminación del servicio de limpieza programado en cada una de las centrales.

Alan Rojas S.

[Handwritten signature]

- La culminación de los trabajos de limpieza de derrumbe encargado y/o la culminación de los trabajos de desquinche encargado y/o la demolición de rocas de gran tamaño en alguna de las centrales.

Los informes serán presentados a la Unidad de Mantenimiento de Generación para la revisión correspondiente, por medio físico, como también al correo electrónico que será comunicado por Hidrandina S.A al inicio del servicio. En caso de existir observaciones deberá corregirlas y enviar nuevamente. Para la actividad LDE-001 será presentado dentro de los cinco (05) días calendario de finalizado el trabajo de campo; para el resto de actividades tendrá un plazo de diez (10) días calendarios.

Los informes serán entregados en un (01) original y una (01) copia en medio físico y magnético. Tener en cuenta que los informes deben entregarse para poder iniciar el trámite de conformidad y pago respectivo, bajo los plazos indicados en la Ley de Contrataciones del Estado.

Los informes deberán contener el detalle de las cantidades de los trabajos ejecutados, así como fotografías que apoyen en evidenciar lo ejecutado con indicación del lugar de la actividad ejecutada (progresivas del canal y/o coordenadas UTM).

10.7. 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 la Unidad de Mantenimiento de Generación, para la conformidad **EL CONTRATISTA** deberá alcanzar el Informe correspondiente aprobado y el Acta de Aceptación de Penalidades suscrita, de corresponder la aplicación de alguna de acuerdo a lo indicado en el numeral 11.11.

10.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo con la entrega de los Informes indicados en ítem 11.6., en función a lo realmente ejecutado y según el precio unitario contratado. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Copia del Contrato
- Orden de Servicio
- Informe del funcionario responsable del servicio, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT)
- Acta de conformidad de servicios (P24.02.02.01-1 F01), emitida por el administrador de contrato debidamente suscrita.
- Entregable (Informes indicados en ítem 11.6)
- Acta de Aceptación de Penalidades, de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar ser ingresada por el proveedor en la Plataforma de Pagos de Hidrandina (<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>).

10.9. Fórmula de reajuste

No aplica.

10.10. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio, Hidrandina S.A aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.11. Otras penalidades aplicables



Otras Penalidades				
Supuestos de aplicación		Forma de calculo		Procedimiento
		MONTO	U/M	
		UIT		
1	En caso de que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin la autorización escrita de ingreso.	100%	Por cada caso	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio hasta la generación de la autorización. Aplicación de penalidad.
2	Personal que presta servicio con equipo de protección personal incompleto.	15%	Por cada personal	Se retira al personal infractor hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Aplicación de penalidad.
3	Toda vez que EL CONTRATISTA, realice alguna actividad contratada en instalaciones y/o zonas de concesión de Hidrandina S.A. sin Autorización.	25%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio. Aplicación de penalidad.
4	Ingresar o cambiar personal sin informar y/o acreditar ante el área usuaria el cumplimiento de los requisitos para el cargo a desempeñar.	15%	Por cada personal	Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
5	Incumplimiento de las obligaciones de “Seguridad y Prevención de Riesgos” contemplados en la legislación peruana vigente y/o a su Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID – 19 presentado.	10%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención escrita. Aplicación de penalidad.
6	No informar dentro del plazo establecido el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal del personal de la contratista dentro de las instalaciones de HIDRANDINA S.A.	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización. Aplicación de penalidad.
7	Ocultar cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido al personal de la contratista en las instalaciones de HIDRANDINA S.A.	100%	Por cada accidente	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Aplicación de penalidad.
8	Incluir información falsa y/o inexacta en la documentación entregada a HIDRANDINA S.A. durante la ejecución del contrato.	50%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento. Aplicación de penalidad.
9	Personal de LA CONTRATISTA en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	25%	Por cada Personal	Retiro del trabajador de las instalaciones de Hidrandina SA. Aplicación de penalidad.
10	Personal de la CONTRATISTA que agrede verbal y/u físicamente al personal de HIDRANDINA S.A o personal de terceros que presta servicios a HIDRANDINA S.A.	50%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador de las instalaciones de Hidrandina SA. Aplicación de penalidad.
11	Personal de LA CONTRATISTA que no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y que cometa actos subestándares.	50%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador de las instalaciones de Hidrandina SA. Aplicación de penalidad.



12	Personal de la contratista que preste servicio sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud y/o Seguro vida Ley.	200%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de la(s) Póliza(s). Aplicación de penalidad.
13	Ejecutar el servicio con vehículos, herramientas, equipos diferentes de los revisados y verificados por Hidrandina SA en el inicio de la actividad.	100%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta que se ejecute el cambio de vehículo(s), herramienta(s) o equipo(s). Aplicación de penalidad.
14	Toda vez que se demuestre que la contratista no está realizando el tratamiento correcto de disposición de los residuos generados con ocasión de la actividad.	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OEFA por incumplimiento de Normativa medioambiental.
15	En caso se requiera abastecer de energía a los usuarios a través de generación térmica por espacio mayor al programado.	Costo de combustible usado (factura) + costo de hora máquina (S/. 1000.00 la hora)	Por cada caso	Aplicación de penalidad.

Para la aplicación de estas penalidades, HIDRANDINA S.A podrá acreditarlas con un Acta, fotografía(s), video(s), documento(s), así como, denuncia(s) presentada(s) por tercero(s).

HIDRANDINA S.A., enviará una comunicación al contratista (mediante carta simple o correo electrónico) imputando la causal de la penalidad, según sea el caso y otorgando plazo máximo de cinco (05) días calendario para descargo; en caso no presente descargo en el plazo otorgado se tomará(n) la(s) penalidad(es) por aceptada(s), procediendo a comunicar al contratista (mediante carta simple o correo electrónico).

En el caso que se presenten los descargos, HIDRANDINA S.A. evaluará cada caso en específico, en caso corresponda aplicación de penalidad(es) citará al contratista (mediante carta simple o correo electrónico) a la suscripción del Acta de Aceptación de Penalidades, procediendo a cobrar según cuadro de Penalidades, sin perjuicio del costo de la reparación a que hubiere lugar.

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.

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 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.

12. 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".

13. Sistema de Contratación

El presente procedimiento se rige por el Sistema de Precios Unitarios.



Anexo A-Metrado



Hidrandina

SERVICIO DE LIMPIEZA DE OBRAS CIVILES DE LAS CENTRALES DE GENERACIÓN HIDRÁULICAS

Item	COD	COD SAP	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/	Parcial S/
1.00 LIMPIEZA DE TOMA DE CAPTACIÓN -							
Limpieza general toma de captación, retiro de material acumulado, demolición y retiro de piedras de gran volumen ubicados aguas arriba y abajo del barraje							
1.01	LTC-001	301118	Limpieza de bocatoma con Maquinaria	m³	53,114.00		-
1.02	LTC-002	301117	Limpieza de bocatoma sin Maquinaria	m³	7,864.00		-
2.00 LIMPIEZA DE CANAL DE ADUCCIÓN -							
2.01 RASQUETEADO Y LIMPIEZA GENERAL PAREDES Y PISO DE CANAL ADUCTOR -							
Rasqueteado y limpieza de paredes general de paredes y piso del canal aductor retirando y eliminando el musgo y maleza crecida; limpieza general con golpes de agua. Corte y eliminación total de las plantaciones y arbustos crecidos en el borde (1 m de ancho c/lado) a lo largo del canal aductor.							
2.01.01	RLC-001	301121	Limpieza de paredes y piso de canal aductor techado	m	29,780.00		-
2.01.02	RLC-002	301120	Limpieza de paredes y piso de canal aductor sin techo	m	59,336.00		-
2.02 LIMPIEZA DE SEDIMENTOS DE CANAL ADUCTOR -							
Retiro de material sedimentado en el piso del canal aductor y limpieza general con golpes de agua.							
2.02.01	LSC-001	301543	Limpieza de piso y retiro de material sedimentado de canal aductor techado	m³	7,276.00		-
2.02.02	LCS-002	305055	Limpieza de piso y retiro de material sedimentado de canal aductor sin techo	m³	13,956.00		-
3.00 LIMPIEZA DE DESARENADOR -							
3.01	LDS-001	301123	Rasqueteado de paredes general de paredes y piso del desarenador, retirando y eliminando el musgo, maleza crecida y material sedimentado; limpieza general con golpes de agua.	m³	1,814.00		-
4.00 LIMPIEZA DE CÁMARA DE CARGA -							
4.01	LCC-001	301119	Rasqueteado de paredes general de paredes y piso de la cámara de carga, retirando y eliminando el musgo y maleza crecida y material sedimentado; limpieza general con golpes de agua.	m³	12,098.00		-
5.00 LIMPIEZA DE DERRUMBES -							
5.01	LDE-001	305054	Limpieza general de obras civiles de las centrales de generación, retiro de material acumulado, retiro de piedras y rocas de pequeño y mediano volumen.	m³	32,500.00		-
6.00 DEMOLICIÓN DE ROCA DE GRAN TAMAÑO -							
6.01	DRO-001	301676	Demolición de roca de gran tamaño en partes que puedan ser transportadas y retiradas de las instalaciones de las obras civiles	GLB	15.00		-
6.00 DESQUINCHE DE TALUDES -							
6.01	DES-001	301099	Desquinchado de taludes y retiro de material	m³	32,500.00		-
COSTO TOTAL (S/) :							-

Alan Rojas S.

[Handwritten signature]



ANEXO B - USO DE EXPLOSIVOS

El uso de explosivos será permitido únicamente con la aprobación por escrito de Hidrandina SA, previa presentación de la información técnica y diseño del plan de voladura que éste solicite. Antes de realizar cualquier voladura se deberán tomar todas las precauciones necesarias para la protección de las personas, animales, vehículos, instalaciones y cualquier otra estructura y edificación adyacente al sitio de las voladuras.

Es responsabilidad del Contratista que en prevención y cuidado de la vida de las personas establecer medidas preventivas de seguridad, las cuales serán verificadas por la Supervisión en el Plan y en el Informe posterior a la actividad ejecutada.

Considerar que:

- (1) La voladura se efectúe siempre que fuera posible a la luz del día y fuera de las horas de trabajo o después de interrumpir éste. Si fuera necesario efectuar voladuras en la oscuridad debe contarse con la iluminación artificial adecuada.
- (2) El personal asignado a estos trabajos esté provisto y use los implementos de seguridad: casco, zapatos, guantes, lentes y tapones de oídos apropiados.
- (3) Aislar la zona en un radio mínimo de 500 metros. Para impedir el ingreso de personas a la zona peligrosa mientras se efectúan los trabajos de voladura tomar las siguientes medidas:
 - a) Apostar vigías alrededor de la zona de operaciones
 - b) Desplegar banderines de aviso
 - c) Fijar avisos visibles en diferentes lugares del perímetro de la zona de operaciones.
 - d) Cerrar el tráfico de vehículos y que no se encuentren estacionados vehículos en las inmediaciones.
- (4) Cinco minutos antes de la voladura y en secuencia periódica debe darse una señal audible e inconfundible (sirena intermitente) para que las personas se pongan al abrigo en lugares seguros previamente fijados.

Después de efectuada la voladura y una vez que la persona responsable se haya cerciorado de que no hay peligro se dará una señal sonora de que ha cesado el peligro.

El Contratista deberá tener en cuenta y cumplir fielmente las disposiciones legales vigentes para la adquisición, transporte, almacenamiento y uso de los explosivos e implementos relacionados.

Según lo establecido por el Reglamento de Seguridad e Higiene Minera (Decreto Supremo N° 023-92 EM). El Contratista deberá llevar un registro detallado de la clase de explosivo adquirido, proveedor, existencias y consumo, así como de los accesorios requeridos.

El Contratista podrá utilizar explosivos especiales de fracturación si demuestra, a satisfacción de Hidrandina SA, que con su empleo no causará daños a estructuras existentes ni afectará el terreno que debe permanecer inalterado, en especial los taludes que puedan quedar desestabilizados por efecto de las voladuras.

Los vehículos que se utilicen para transportar los explosivos deben observar las siguientes medidas de seguridad a fin de evitar consecuencias nefastas para la vida de los trabajadores y del público:

- (1) Hallarse en perfectas condiciones de funcionamiento.
- (2) Tener un piso compacto de madera o de un metal que no produzca chispas.
- (3) Tener espacio suficiente para impedir la caída de los explosivos.
- (4) En el caso de transporte por carretera estar provistos de por lo menos dos extintores de incendios de tetracloruro de carbono.
- (5) Llevar un banderín visible, un aviso u otra indicación que señale la índole de la carga.

Los depósitos donde se guarden explosivos de manera permanente deberán:

- (1) Estar contruidos sólidamente y a prueba de balas y fuego.
- (2) Mantenerse limpios, secos, ventilados y frescos y protegidos contra las heladas.
- (3) Tener cerraduras seguras y permanecer cerrados con llave al cual solo tendrán acceso el personal autorizado y capacitado.
- (4) Solo utilizar material de alumbrado eléctrico de tipo antideflagrante.
- (5) Mantener alrededor del depósito un área de 8 metros de radio de distancia como mínimo que este limpia, sin materiales de desperdicio, hojas secas o cualquier combustible.



En ningún caso se permitirá que los fulminantes, espoletas y detonadores de cualquier clase se almacenen, transporten o conserven en los mismos sitios que la dinamita u otros explosivos. Los métodos de transportar los explosivos y, en general, las precauciones que se tomen para prevenir accidentes, estarán sujetos a la aprobación de Hidrandina SA, pero esta aprobación no exime al Contratista de su responsabilidad por tales accidentes.

Cualquier daño resultante de las operaciones de voladura deberá ser reparado por el Contratista a su costa y a satisfacción de Hidrandina SA

El personal que intervenga en la manipulación y empleo de explosivos deberá ser de reconocida práctica y pericia en estos menesteres, y reunirá condiciones adecuadas en relación con la responsabilidad que corresponda a estas operaciones.

El Contratista suministrará y colocará las señales necesarias para advertir al público de su trabajo con explosivos. Su ubicación y estado de conservación garantizarán, en todo momento, su perfecta visibilidad.

En todo caso, el Contratista cuidará especialmente de no poner en peligro vidas o propiedades, y será responsable de los daños que se deriven del empleo de explosivos durante la ejecución de las actividades.

El almacenamiento, transporte, manejo y uso de explosivos se realizará según lo establecido en el Reglamento de Seguridad e Higiene Minera (Decreto Supremo N° 023-92-EM), en lo que se refiere a la utilización de explosivos, incluyendo además algunas recomendaciones como las que se mencionan a continuación:

El contratista deberá contar con los mecanismos y procedimientos que garanticen la mínima afectación a los recursos naturales de la zona y a las poblaciones cercanas. Se establecerá un manejo adecuado de los explosivos para prevenir y minimizar los daños que se pueda ocasionar al medio ambiente y al mismo tiempo evitar la remoción innecesaria de material.

Su uso requerirá la supervisión de personal capacitado, asegurando que no se ponga en peligro las vidas humanas, el medio ambiente, obras, construcciones existentes por riesgo a accidentes.

Se deberá almacenar el mínimo posible de explosivos que permita realizar normalmente las tareas habituales. El manejo de explosivos debe ser realizado por un experto, a fin de evitar los excesos que puedan desestabilizar los taludes, causando problemas en un futuro.

Importante

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

C. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Una (01) excavadora/retroexcavadora.Dos (02) camionetas 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años con todos los documentos reglamentarios al día y completos (SOAT, Revisión Técnica y cualquier creado durante la ejecución del servicio) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

Alan Rojas S.

[Handwritten signatures]



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional en Ingeniería: Civil, Mecánica, Eléctrica, Electromecánico del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL.• Título Profesional en Ingeniería Civil del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 80 horas lectivas acumulables, en capacitación en Gestión Ambiental o Seguridad del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 02 años, contabilizados desde la obtención del título, en trabajos o prestaciones de limpieza de obras civiles en general del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL.• 02 años, contabilizados desde la obtención del título, en trabajos o prestaciones de limpieza de obras civiles en general del personal clave requerido como INGENIERO SUPERVISOR. <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><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de obras civiles de centrales hidroeléctricas y/u micro, mini y pequeñas centrales hidroeléctricas.• Reparaciones y/o mantenimiento de obras civiles de canal de aducción, cámara de carga, cámara de descarga, desquince de talud.• ⁸Trabajos o prestaciones de mantenimiento o construcción de canales• ⁹Sistemas de abastecimiento de agua (canales, reservorios, alcantarilla).• ¹⁰Servicio de mantenimiento y/o reposición de bocatomas.• ¹¹Servicios de mantenimiento y/o de canales. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

⁸ Incorporado por consulta del participante **OBRATECH INGENIERIA Y CONSULTORIA S.A.C. - OBRICON**

⁹ Incorporado por consulta del participante **OBRATECH INGENIERIA Y CONSULTORIA S.A.C. - OBRICON**

¹⁰ Incorporado por consulta del participante **OBRATECH INGENIERIA Y CONSULTORIA S.A.C. - OBRICON**

¹¹ Incorporado por consulta del participante **OBRATECH INGENIERIA Y CONSULTORIA S.A.C. - OBRICON**

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".



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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una 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
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹³

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2024-HDNA-1** para la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE OBRAS CIVILES POR MANTENIMIENTO Y EMERGENCIAS EN LAS CENTRALES HIDRÁULICAS DE HIDRANDINA S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE OBRAS CIVILES POR MANTENIMIENTO Y EMERGENCIAS EN LAS CENTRALES HIDRÁULICAS DE HIDRANDINA S.A.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Alan Rojas S.

[Firma manuscrita]



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."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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

Alan Rojas S.

[Firma manuscrita]



subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

Otras penalidades



Otras Penalidades				
Supuestos de aplicación		Forma de calculo		Procedimiento
		MONTO	U/M	
		UIT		
1	En caso de que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin la autorización escrita de ingreso.	100%	Por cada caso	La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio hasta la generación de la autorización. Aplicación de penalidad.
2	Personal que presta servicio con equipo de protección personal incompleto.	15%	Por cada personal	Se retira al personal infractor hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Aplicación de penalidad.
3	Toda vez que EL CONTRATISTA, realice alguna actividad contratada en instalaciones y/o zonas de concesión de Hidrandina S.A. sin Autorización.	25%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio. Aplicación de penalidad.
4	Ingresar o cambiar personal sin informar y/o acreditar ante el área usuaria el cumplimiento de los requisitos para el cargo a desempeñar.	15%	Por cada personal	Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
5	Incumplimiento de las obligaciones de “Seguridad y Prevención de Riesgos” contemplados en la legislación peruana vigente y/o a su Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID – 19 presentado.	10%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención escrita. Aplicación de penalidad.
6	No informar dentro del plazo establecido el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal del personal de la contratista dentro de las instalaciones de HIDRANDINA S.A.	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización. Aplicación de penalidad.
7	Ocultar cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido al personal de la contratista en las instalaciones de HIDRANDINA S.A.	100%	Por cada accidente	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Aplicación de penalidad.
8	Incluir información falsa y/o inexacta en la documentación entregada a HIDRANDINA S.A. durante la ejecución del contrato.	50%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento. Aplicación de penalidad.
9	Personal de LA CONTRATISTA en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	25%	Por cada Personal	Retiro del trabajador de las instalaciones de Hidrandina SA. Aplicación de penalidad.
10	Personal de la CONTRATISTA que agrede verbal y/u físicamente al personal de HIDRANDINA S.A o personal de terceros que presta servicios a HIDRANDINA S.A.	50%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador de las instalaciones de Hidrandina SA. Aplicación de penalidad.
11	Personal de LA CONTRATISTA que no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y que cometa actos subestándares.	50%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador de las instalaciones de Hidrandina SA. Aplicación de penalidad.



12	Personal de la contratista que preste servicio sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud y/o Seguro vida Ley.	200%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de la(s) Póliza(s). Aplicación de penalidad.
13	Ejecutar el servicio con vehículos, herramientas, equipos diferentes de los revisados y verificados por Hidrandina SA en el inicio de la actividad.	100%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta que se ejecute el cambio de vehículo(s), herramienta(s) o equipo(s). Aplicación de penalidad.
14	Toda vez que se demuestre que la contratista no está realizando el tratamiento correcto de disposición de los residuos generados con ocasión de la actividad.	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OEFA por incumplimiento de Normativa medioambiental.
15	En caso se requiera abastecer de energía a los usuarios a través de generación térmica por espacio mayor al programado.	Costo de combustibl e usado (factura) + costo de hora máquina (S/. 1000.00 la hora)	Por cada caso	Aplicación de penalidad.

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 DÉCIMO QUINTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

Por lo tanto, en el caso que surjan controversias entre las partes durante la ejecución del presente contrato, éstas serán resueltas mediante arbitraje institucional, resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o del Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú 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 VIGESIMA: AUDITORIA Y/O SUPERVISIÓN PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹⁵ 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).

Alan Rojas





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

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Alan Rojas S.

[Firma manuscrita]



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

Alan Rojas S.

[Handwritten signatures]



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

Alan Rojas S.

[Handwritten signature]



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-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.

Alan Rojas S.

[Firma manuscrita]



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-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 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.

Alan Rojas S.

[Firma manuscrita]



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-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**

Alan Rojas S.

[Firma]

[Firma]



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-HDNA-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

Alan Rojas S.

[Firma]



.....
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.

Alan Rojas S.

[Handwritten signature]



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-HDNA-1
Presente.-

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

ITEM N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	U. M.	CANT.	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	
				PRECIO UNITARIO (S/)	MONTO TOTAL (S/)
U N I C O	LIMPIEZA DE TOMA DE CAPTACIÓN				
	Limpieza de bocatoma con Maquinaria	m ³	53,114.00		
	Limpieza de bocatoma sin Maquinaria	m ³	7,864.00		
	LIMPIEZA DE CANAL DE ADUCCIÓN				
	RASQUETEADO Y LIMPIEZA GENERAL PAREDES Y PISO DE CANAL ADUCTOR				
	Limpieza de paredes y piso de canal aductor techado	m	29,780.00		
	Limpieza de paredes y piso de canal aductor sin techo	m	59,336.00		
	LIMPIEZA DE SEDIMENTOS DE CANAL ADUCTOR				
	Limpieza de piso y retiro de material sedimentado de canal aductor techado	m ³	7,276.00		
	Limpieza de piso y retiro de material sedimentado de canal aductor sin techo	m ³	13,956.00		
	LIMPIEZA DE DESARENADOR	m ³	1,814.00		
	LIMPIEZA DE CÁMARA DE CARGA	m ³	12,098.00		
	LIMPIEZA DE DERRUMBES	m ³	32,500.00		
	DEMOLICIÓN DE ROCA DE GRAN TAMAÑO	GLB	15.00		
	DESQUINCHE DE TALUDES	m ³	32,500.00		
MONTO TOTAL					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Alan Rojas S.

[Handwritten signature]



- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-HDNA-1
Presente.-
-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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.

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2024-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.

**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.

b) 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.

c) 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: