		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

Órgano o Unidad Orgánica:	JEFATURA ZONAL DE HUANCAYO
Meta Presupuestaria:	045
Actividad en el POI:	GESTIÓN PARA LA OPERATIVIDAD DE LA JEFATURA ZONAL HUANCAYO
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS TABLEROS ELECTRICOS DE LA JEFATURA ZONAL HUANCAYO

1. Finalidad pública

Con la contratación del servicio, se busca garantizar la seguridad eléctrica y funcionamiento correcto de los equipos conectados al sistema eléctrico de la infraestructura, a fin de prevenir descargas estáticas, fugas y otros eventos eléctricos, con la finalidad de cumplir con las exigencias del Código Nacional de Electricidad de las instalaciones de la Jefatura Zonal Huancayo de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

2. Antecedentes

A través del Decreto Supremo N° 009-2020-IN y la Resolución de Superintendencia N° 000148-2020-MIGRACIONES, se aprueban la primera y segunda sección del nuevo ROF de Migraciones, respectivamente, en donde se definen las nuevas funciones de la Dirección de Operaciones y de las Jefaturas Zonales.

Mediante Decreto Supremo N° 002-2018-PCM se aprueba el nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones, en el cual se establece en su Artículo 31, la obligatoriedad de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) para establecimientos objeto de inspección que no requieren licencia de funcionamiento.

3. Objetivos de la contratación


Contratar una empresa especializada que brinde el servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS TABLEROS ELECTRICOS, con el propósito de permitir el funcionamiento correcto del sistema eléctrico de la infraestructura de la Jefatura Zonal Huancayo, de igual forma cumplir con los requerimientos técnicos exigidos en las inspecciones técnicas de Seguridad en Defensa Civil.

4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El presente servicio comprende el MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".	1
--	---

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

TABLEROS ELECTRICOS DE LA JEFATURA ZONAL HUANCAYO, por lo cual el proveedor debe considerar toda acción necesaria para realizar el servicio.

4.2 Actividades

El servicio de mantenimiento preventivo de los tableros eléctricos de la jefatura zonal Huancayo desarrollará las siguientes actividades:

- Procedimientos preliminares,
- Actividades de Mantenimiento preventivo de los tableros eléctricos

El servicio debe ejecutarse acorde a las exigencias normativas del Código Nacional de Electricidad vigente.

El proveedor deberá considerar las disposiciones de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con respecto a sus trabajadores.

El proveedor podrá realizar las actividades que considere pertinentes, para ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo, pero una vez finalizado el trabajo, deberá resanar cualquier daño ocasionado y dejar las superficies y/o ambientes limpios.

Se realizará un inventario de los materiales que se retirarán, los cuales quedarán en custodia del encargado y/o responsable. Dicho inventario será firmado por el representante de la empresa proveedora y por el encargado.


4.3 Procedimiento

Procedimientos Preliminares

Ubicar e inspeccionar las condiciones físicas externas e internas en las que se encuentran los tableros eléctricos.

Actividades de mantenimiento preventivo de los tableros eléctricos

- Evaluación, verificación e intervención del sistema eléctrico: Transformadores de potencia, Tableros de distribución en la sub estaciones, Tableros de Distribución de Aire Acondicionado, cerco eléctrico, sistema de pararrayo, Interruptores termomagnéticos, sistema de alumbrado, tomacorrientes, sistema unifilar, equipamiento, red eléctrica externa e interna, sistema de pozo puesta a tierra, sistema de grupo electrógeno de emergencia, sistema ACI, Diagnóstico de evaluación y verificación de la toma del sistema eléctrico, verificando el estado del medidor de energía, interruptores termomagnéticos y cables alimentadores hasta la última carga de

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

consumo.


- Verificación y medición de voltaje y corriente del Tablero General.
- Reordenamiento y peinado de cables eléctricos en los tableros eléctricos, aterramiento de puerta y mandil (de requerirse).
- Limpieza y mantenimiento de los tableros eléctricas.
- Aislamiento de cablería suelta
- Efectuar ajustes de pernería.
- Rotular los conductores eléctricos de acuerdo a las normas del CNE.
- Actualizar y/o elaborar e implementar los diagramas unifilares y Directorios de todos los tableros eléctricos de acuerdo a las normas del CNE el cual debe estar suscrito por el profesional colegiado y habilitado, exigidos para la obtención del Certificado ITSE.
- Enmicado de los Directorios y Diagrama unifilares de los tableros eléctricos, los cuales deben estar debidamente ubicados en los tableros.
- Suministro e instalación de tapas de reserva en espacios libres de los tableros
- Emisión de los planos actualizados y firmados por el profesional colegiado y habilitado.
- Emisión de Certificado de Operatividad por cada tablero eléctrico

El servicio debe ejecutarse acorde a las exigencias normativas del Código Nacional de Electricidad vigente.

El proveedor deberá considerar las disposiciones de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con respecto a sus trabajadores.

Otras consideraciones:

1. Cualquier daño al personal o a las instalaciones de la Jefatura Zonal Huancayo; así como, robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del contratista, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.
2. El desarrollo del servicio se deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración en el servicio y sus resultados. La omisión de dicha comunicación constituye falta del proveedor contratado, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
3. El proveedor deberá de realizar una capacitación sobre manual de procedimientos para el uso de tableros eléctricos al personal que la entidad

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

designe.

4.4 Plan de trabajo

Es necesario hacer llegar el plan de trabajo mencionando un cronograma de actividades a realizar antes de dar inicio a las actividades del servicio, el plan tiene que ser aprobado por el área usuaria para el inicio de actividades con firma y/o visto bueno del área usuaria.

4.5 Seguros

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la Ley y Reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio, dicho documento deberá remitirlo un (01) día antes previo al inicio de actividades, asimismo antes del inicio de cada actividad de trabajo en el área a intervenir se deberá cumplir con lo siguiente:

- El proveedor deberá presentar la póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) de cada persona que formará parte en la ejecución del servicio mismo que tienen que estar mencionados en el plan de trabajo a presentar.
- Cada persona que formará parte en la ejecución del servicio deberá de manera obligatoria tener implementos de seguridad (EPPs).

4.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.6.1 Lugar


El lugar de la prestación de servicio se desarrollará Jefatura Zonal Huancayo de la Superintendencia Nacional de Migraciones, ubicado en la Avenida Giráldez 691 – Huancayo - Huancayo.

4.6.2 Plazo

El plazo de la ejecución del servicio será de siete (7) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

4.7 Resultados esperados

El contratista tendrá dos (02) días hábiles a partir del siguiente día de finalizado el servicio realizado, para presentar un informe técnico del servicio realizado, adjuntando dentro de referido informe fotografías de todo el proceso realizado, el cual estará conformado por la siguiente documentación:

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

- Informe Técnico debidamente suscrito
- La operatividad del 100% de los tableros eléctricos de la Jefatura Zonal Huancayo.
- Planos actualizados de Distribución eléctrica donde figuren: Diagrama Unifilar, Cuadro de Cargas, Plano de Planta, cortes y detalles y demás planos actualizados, estos deberán de ser presentados en formato digital (CD y/o USB) en escala legible, así mismo deberán de presentarse de manera física impresas en hojas A3, en ambos casos estos deberán de ser firmados por el profesional competente.
- Emitir el manual de procedimientos para el uso de tableros eléctricos el cual deberá de incluir protocolos de seguridad, como el uso de equipo de protección personal (EPP), el bloqueo de la energía antes de cualquier intervención, también debe detallar la operación, y mantenimiento, incluyendo inspecciones regulares para garantizar su funcionamiento seguro.
- Emitir el documento del certificado de garantía.
- Emitir el certificado de operatividad de los tableros eléctricos.


4.8 Garantía Comercial

- La garantía del mencionado servicio, deberá cubrir cualquier posible falla o deficiencia realizada por el proveedor ajenos a los usos normales habituales y no detectado al momento que se otorgue la conformidad.
- La garantía comercial será por el periodo de un (01) año, contabilizados a partir de la emisión de la conformidad, esta garantía incluye como mínimo 2 visitas posteriores al servicio realizado para verificar el correcto funcionamiento de los tableros eléctricos y una visita por llamado de emergencia de ser necesario durante la vigencia de la garantía, dichas visitas deberán ser contempladas en el Plan de Trabajo.

5. Requisitos y recursos del proveedor

5.1 Requisitos del proveedor

- El proveedor debe realizar una visita técnica obligatoria antes de su cotización a fin de corroborar medidas, definición de ubicación y estado actual del área a intervenir, etc.
- El proveedor deberá ser una persona Natural o Jurídica.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

- El proveedor no deberá estar impedido para contratar con el estado, de acuerdo a lo establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- El proveedor deberá contar con RNP siempre que sea mayor a una (1) UIT.
- Contar con RUC activo y habido cuya actividad económica esté relacionado al objeto de la contratación.
- El proveedor debe contar con número de cuenta (CCI) asociado al RUC, para el pago correspondiente.

5.2 Otras consideraciones

Contar con experiencia mínima de dos (02) contrataciones similares al servicio, el mismo que debe ser acreditado con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio con sus respectivas conformidades, (ii) constancias, (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

5.3 Recursos a ser provisto por el proveedor

5.3.1 Equipamiento


- El contratista deberá proporcionar a su personal, todos los elementos de seguridad (equipos y herramientas: uniforme, cascos, botas, guantes, mascarillas, anteojos o lentes de protección, entre otros) en buenas condiciones de uso, exigidos para la ejecución de sus trabajos; en tanto el contratista será el único responsable por la supervisión del uso de equipos obligatorios por parte de su personal, con lo cual garantizará el trabajo realizado.

5.3.2 Personal

Para el desarrollo de las actividades del presente servicio, el proveedor deberá contar con el siguiente personal como mínimo:

A) Supervisor

i. Actividades

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

- Responsable de supervisar o monitorear las labores realizadas por el técnico.
- ii. Perfil
 - Ingeniero eléctrico, eléctrico industrial, titulado, colegiado y habilitado.
 - Experiencia mínima de 01 año en instituciones pública o privadas, realizando servicios de supervisión en trabajos de mantenimiento de tableros eléctricos, el cual se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio con sus respectivas conformidades, (ii) constancias, (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia en supervisión.

B) Personal Técnico

i. Actividades

- Responsable de ejecutar los procedimientos descritos en el numeral 4.3 del presente Termino de Referencia.


ii. Perfil

- Técnico egresado o titulado en la carrera de electricidad, electricidad industrial y otras carreras afines, emitido por un instituto de educación superior tecnológico o autorizado.
- Experiencia mínima de 01 año en instituciones públicas o privadas, realizando trabajos de mantenimiento de tableros eléctricos, el cual se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio con sus respectivas conformidades, (ii) constancias, (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia en ejecutar trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo de tableros eléctricos.

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1 Otras obligaciones

- El proveedor deberá ejecutar el trabajo de acuerdo a las exigencias normativas del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, Normas

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

técnica peruanas y normas de seguridad en edificaciones vigentes.

- El proveedor podrá realizar las actividades que considere pertinentes, para ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo, pero una vez finalizado el trabajo, deberá resanar cualquier daño ocasionado y dejar las superficies y/o ambientes limpios. En caso el Contratista, por efectos de la ejecución de los trabajos, deteriore, manche o dañe la infraestructura o algún bien existente, deberá correr por su cuenta sin que la reparación y/o reposición genere algún sobrecosto a la Entidad.
- El proveedor deberá considerar la instalación de andamios, estructuras colgantes, elevadores y cualquier elemento/equipo/herramienta que les permita realizar el servicio correctamente; garantizando todas las medidas de seguridad para la realización del trabajo de manera segura tanto para el propio personal como para el público.
- Cualquier daño, pérdida y/o avería que suceda durante la ejecución del servicio, serán asumidas por el proveedor, siendo repuestos con equipos de las mismas características o superiores.
- El contratista deberá emplear para la ejecución del servicio; materiales insumos originales y de primer uso. Los insumos deberán venir sellados de fábrica, de preferencia. Cualquier daño debido a defectos de fabricación de los mismos, determinará su reemplazo por otro adecuado, sin que ello signifique un costo adicional para la Superintendencia Nacional de Migraciones.

6.2 Sistema de contratación


Suma alzada

6.3 Confidencialidad

El proveedor se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.

6.4 Cláusula de Anticorrupción y Antisoborno

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.


Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

En cumplimiento de la Resolución de Superintendencia N° 000186-2024-MIGRACIONES, mediante el cual, se modifica la "POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTISOBORNO", se hace de conocimiento de dicha norma la misma que se encuentra publicada en el siguiente link:

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

[Resolución de Superintendencia N.° 0186-2024-MIGRACIONES - Normas y documentos legales - Superintendencia Nacional de Migraciones - Plataforma del Estado Peruano \(www.gob.pe\)](https://www.gob.pe/resolucion-de-superintendencia-n-0186-2024-migraciones-normas-y-documentos-legales-superintendencia-nacional-de-migraciones-plataforma-del-estado-peruano)

Así mismo, se exhorta al contratista a implementar, mantener, revisar y/o mejorar una política anticorrupción y antisoborno dentro de su representada, ello con la finalidad de mitigar riesgos futuros.

6.5 Medidas de control durante de ejecución contractual

La Entidad tiene derecho a ejercer control y vigilancia permanente sobre la orden de servicio, con el fin de asegurar que su ejecución se ajuste a lo pactado. No obstante, en la eventualidad de que no se llegue a efectuar dicho control, ello, de ninguna manera, exime al Proveedor de su obligación de ejecutar las prestaciones de acuerdo con los alcances de los Términos de Referencia y demás procedimientos oficialmente aceptados en la especialidad que se contrata.


6.6 Conformidad de la prestación

La supervisión del servicio estará a cargo de la Jefatura Zonal Huancayo, quien será responsable de emitir la conformidad de servicio previo V°B° de la Unidad de Control Patrimonial, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibidos los informe técnicos, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para subsanar.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

podría incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

6.7 Forma de pago

El pago se realizará en una (01) armada, previa conformidad del área usuaria. El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

El pago se deberá realizar dentro de los plazos establecidos, vía abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista en moneda nacional, siempre que se verifique las condiciones establecidas en la orden de servicio.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6.8 Garantía

El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

No aplica de acuerdo al artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


6.9 Solución de Controversias

Las controversias surgidas durante la ejecución de la contratación, se resolverán mediante conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6.10 Resolución del contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

6.11 Formula de reajustes

No corresponde.

6.12 Gestión de Riesgos

No corresponde de acuerdo a lo establecido en el Artículo 128 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

6.13 Penalidades

Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La Superintendencia Nacional de Migraciones se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.


La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

6.14 Otras Penalidades

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no presentarse con la indumentaria correcta y equipos de protección personal (EPP) en la jornada de trabajo, por parte del personal del proveedor.	0.5% de UIT, por evento.	Informe del área usuaria.
2	Presentar el INFORME TECNICO fuera del plazo señalado en los presentes Términos de Referencia.	0.5% de UIT, por día de atraso.	Presentar el INFORME TÉCNICO fuera del plazo señalado en los presentes Términos de Referencia.

6.15 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

6.16 Marco Legal

La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.