



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2024-ADINELSA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS
ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA
(AYACUCHO) Y EL SET ANDAHUASI (LIMA) DE
ADINELSA, POR EL PERIODO DE TRES AÑOS**



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

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.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

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.

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. 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.

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.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 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

Los requisitos que se presentan deben ser incondicionales, solidarios, irrevocables y de

Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



Firmado digitalmente por:
CARMON ALONSO MARIA ESTHER
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

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)



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A.
RUC N° : 20425809882
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N°421 (Modulo 8), San Juan de Miraflores – Lima.
Teléfono: : 217 200 Anexo 158
Correo electrónico: : mcarrion@adinelsa.com.pe

1.2. COORDINACION CON LA ENTIDAD

Los participantes interesados podrán solicitar una reunión virtual con el comité de selección para el día 28 de junio del 2024. Para tal efecto, deberán enviar un correo electrónico con la debida antelación solicitando se efectué dicha reunión a fin de absolver dudas, inquietudes, consultas u observaciones sobre las bases y el procedimiento de selección a las siguientes direcciones: mcarrion@adinelsa.com.pe y cvega@adinelsa.com.pe.

Los detalles sobre el link de la reunión y la hora serán confirmados vía correo electrónico a los proveedores interesados que previamente hayan solicitado que se efectué la reunión virtual.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA (AYACUCHO) Y EL SET ANDAHUASI (LIMA) DE ADINELSA, POR EL PERIODO DE TRES AÑOS.**

RELACIÓN DE ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	PUESTOS
ÍTEM N° 01	Puesto de vigilancia 24 horas de Oficina de Lima	1
ÍTEM N° 02	Puesto de vigilancia 24 horas de SET Coracora	1
ÍTEM N° 03	Puesto de vigilancia 24 horas SET Andahuasi	1

1.1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EC-P-002-CP-001-2024-ADINELSA el 27.JUN.2024.

1.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.4. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario o aproximadamente 36 meses, el cual inicia luego de la firma del acta de instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.7. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto será sin costo, el cual será entregado por medio de correo electrónico, previa solicitud al siguiente correo: mcarrion@adinelsa.com.pe.

Importante

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

1.8. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 5781 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).

Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) 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.

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:

- **Para los Ítems N° 01, 02 y 03**

Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, por favor, visite el enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
Firmado digitalmente por:
DINERO S.A. al siguiente enlace
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

- 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 comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Por cada ítem N° 01, 02 y 03, se debe considerar el alcance descrito en el capítulo III:

- SEGURO DE VIDA LEY
 - PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN)
 - PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
 - PÓLIZA DE SEGUROS DE DESHONESTIDAD
- p) Copias de la factura de la cancelación de prima o convenio de financiamiento a efectos que sea verificado el pago de las pólizas conforme a dicho documento, este documento también deberá presentado para la firma del contrato.
- Si el contratista presenta convenio de financiamiento, se requiere que la compañía aseguradora o el contratista comuniquen a ADINELSA el incumplimiento de cualquiera de las cuotas u obligaciones de pago del contratista.
- q) Copia del Documento nacional de identidad (DNI) y/o Carné de extranjería del supervisor y vigilantes.
- r) Copia del Certificado domiciliario del supervisor y vigilantes.
- s) Copia del Certificado de Salud otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente del supervisor y vigilantes.
- t) Documento que acredite contar con secundaria completa de los vigilantes.
- u) Copia del Certificado de curso de capacitación en manejo de armas del supervisor y vigilantes.
- v) Copia del Certificado de curso de seguridad del supervisor y vigilantes.

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 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*

⁵ Entidad implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 001-2024-EE, firmado digitalmente por el Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia del Consejo de Ministros, el 27/06/2024 a las 15:19:26.

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 con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de ADINELSA, cuyo enlace es <https://tramite.adinelsa.com.pe> y para los accesos de usuario y contraseña deberán remitir la solicitud al correo: tramite@adinelsa.com.pe o Mesa de Partes Presencial ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotto 421 (MODULO 8) – San Juan de Miraflores – Lima.

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 con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable del DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DE ALMACÉN Y SERVICIOS GENERALES, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico detallando todos los trabajos realizados y ocurrencias presentadas durante el mes (resumen estadístico con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de control).
- Entregable; de acuerdo con las siguientes condiciones especiales:

1. ENTREGABLE DEL PRIMER PERIODO DE SERVICIO

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.
- Carta firmada por el representante del Contratista precisando la fecha de pago de las remuneraciones a los agentes.
- Copia del pago del seguro complementario de riesgo del periodo facturado.

2. ENTREGABLE A PARTIR DEL SEGUNDO PERIODO DE SERVICIO

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de las liquidaciones de beneficios sociales, cuando corresponda.
- Copia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) – Salud y pensiones (Vigente) del periodo facturado; en donde estén incluidos el personal que brindó el servicio en el periodo facturado.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

3. ENTREGABLE DEL ÚLTIMO PERIODO DE SERVICIO

- Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad indicados en el numeral anterior del presente capítulo, tanto del periodo anterior como del periodo en que se realiza el último pago.
- El informe mensual deberá contener el desarrollo de todos los trabajos realizados y

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.
⁸ En caso de durante el periodo de servicio se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

ocurrencias presentadas durante el mes.

Dicha documentación se debe presentar en:

- Mesa de Partes físico de ADINELSA ubicada en Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Módulo 7 en el Distrito de San Juan de Miraflores, Lima o en digital en la Mesa de Partes Virtual de ADINELSA.
- Ventanilla Virtual de Adinelsa, cuya dirección es https://tramite.adinelsa.com.pe/STD_ADINELSA/.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



EMPRESA DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA S.A.

"ADINELSA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**"SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS
(LIMA), EL SET CORACORA (AYACUCHO) Y EL SET ANDAHUASI (LIMA) DE
ADINELSA, POR EL PERIODO DE TRES AÑOS"**



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

JUNIO 2024

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, SJM | (+51 1) 2172000 | www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Proceso de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajamarca.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA (AYACUCHO) Y EL SET ANDAHUASI (LIMA) DE ADINELSA, POR EL PERIODO DE TRES AÑOS.

2. ACTIVIDAD DEL POI

OOI.10 Eficiencia de gastos administrativos

3. REFERENCIA DEL PAC

N° 010 del PAC 2024

4. FINALIDAD PÚBLICA

La empresa de Administración Eléctrica S.A. (ADINELSA) es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución, lo cual requiere resguardar a fin de que pueda cumplir con los objetivos institucionales de la Entidad que es la de satisfacer las necesidades de energía de nuestros clientes, para contribuir con el desarrollo rural sostenible del país, el bienestar de nuestros colaboradores, la mejora continua y la creación de valor.

5. ANTECEDENTES

- ADINELSA, administra sistemas eléctricos rurales comprendidas por generación, transmisión y distribución, además desarrolla actividades de generación hidroeléctrica y térmica a pequeña escala, así como sistemas fotovoltaicos domiciliarios, su ámbito es a nivel Nacional.
- A la fecha, ADINELSA mantiene un contrato vigente con FONAFE por el arrendamiento del local donde funcionan sus oficinas administrativas. El inmueble materia del arrendamiento comprende un área de 2,091.88 M2.
- El SET Andahuasi, ubicado en Sayan, Huaura, departamento de Lima comprende un área de 2,198.54 M2.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessika Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



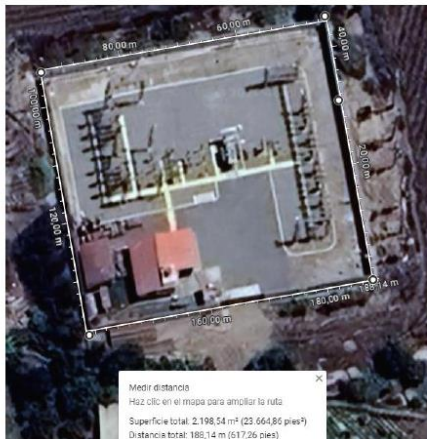
ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABIS: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



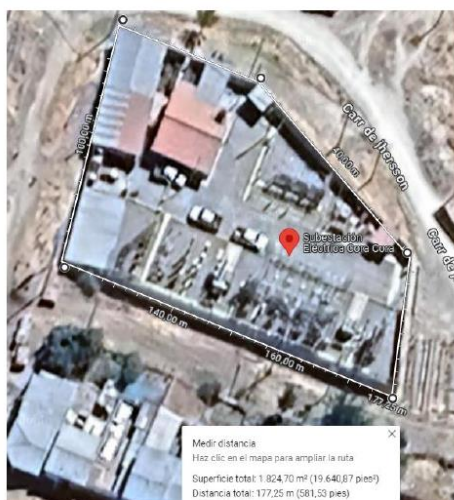
Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



- El SET Coracora, ubicada en Coracora, Paríacochas, departamento de Ayacucho comprende un área de 1,824.70 M2.



6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN



El objetivo es la contratación de una empresa de servicios que destaque personal para la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Oficinas de administrativas (Lima), el SET Coracora (Ayacucho) y el SET Andahuasi (Lima).

Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad y vigilancia integral considerados dentro de las pautas siguientes:

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



- El control de entrada y salida peatonal y vehicular de todas las personas que ingresan a las instalaciones de ADINELSA, se llevará mediante un registro escrito (cuaderno de control).
- El registro escrito (cuaderno de control) quedará en el puesto de vigilancia. Los aspectos relevantes se comunicarán vía correo electrónico y/o llamada o mensaje telefónico a la Supervisión de ADINELSA en forma inmediata.
- Los registros de ingreso y salida peatonal y vehicular se emitirá por separado: uno para visitas al personal de la empresa y el otro para público en general (mesa de partes y/o centro de atención al cliente).

Vale precisar que el cuaderno de control será entregado al administrador del servicio cada 12 meses.

7.1. TURNOS Y PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Cada puesto de vigilancia de 24 horas será cubierto por un mínimo de dos (2) agentes titulares (diurno y nocturnos) en turnos de 12 horas, debiendo ser relevados en su oportunidad.

El horario será el siguiente:

Turno	Horario
Primer turno	De 07:00 a 19:00 horas
Segundo turno	De 19:00 a 07:00 horas

(*) El horario puede ser modificado de acuerdo con las necesidades de ADINELSA, para lo cual se realiza una previa comunicación por el Departamento de Logística a través de Servicios Generales al Supervisor del Servicio.

Ítem	Descripción	Región	N° de Puestos de Vigilancia	Dirección
01	Puesto de vigilancia 24 horas de lunes a domingo (con arma) Oficina de Lima	Lima	1	Av. Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima
02	Puesto de vigilancia 24 horas de lunes a domingo (con arma) SET Coracora	Ayacucho	1	Coracora, Parinacochas, departamento de Ayacucho
03	Puesto de vigilancia 24 horas de lunes a domingo (con arma) SET Andahuasi	Lima	1	ubicada en Sayan, Huaura, departamento de Lima

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABG: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



- 1) Los turnos serán de 24 horas de servicio, los puestos de seguridad y vigilancia de 24 horas serán cubiertos por un mínimo de dos (02) agentes en turnos de 12 horas. El personal de seguridad y vigilancia no podrá permanecer en ninguna circunstancia más tiempo del indicado (12 horas), debiendo ser relevados en su oportunidad.
- 2) Para las oficinas administrativas del local en Lima y Ayacucho, será necesario el servicio de vigilancia masculino; sin embargo, por necesidad del servicio, ADINELSA se reserva el derecho para solicitar en cualquier momento los servicios de un agente femenino.
- 3) En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un lapso no mayor de una hora posterior del horario de ingreso, otro de su oficina central. De no cumplirse la secuencia se dará por no atendido el servicio y ADINELSA aplicará las penalidades establecidas en la tabla de penalidades.
- 4) Asimismo, ADINELSA se reserva el derecho, durante la vigencia del servicio, de aumentar o disminuir los puestos de seguridad y vigilancia requeridos, si por razones del servicio fuese necesario (Artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado).

7.2. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS

El control de ingreso y salida de personal, funcionarios y visitantes externos se efectuará de acuerdo con los procedimientos administrativos aprobados por ADINELSA:

- Lineamiento de Seguridad, Salud en el Trabajo de personas naturales y jurídicas que realizan trabajos en ADINELSA.

el cual será entregado al supervisor del servicio al inicio del servicio para su difusión.

1) Elementos de Control

En cada puesto de vigilancia, el Contratista proveerá de los siguientes controles, según sea el caso:

a) Cuaderno de ocurrencias:

En el cuaderno de ocurrencias el agente de vigilancia deberá registrar diariamente lo siguiente:

- Toda ocurrencia y/o incidencia que se dé en la Oficina de Adinelsa.
- Las supervisiones externas.
- Firma y nombre del agente de vigilancia en cada relevo.
- Rondas internas realizadas en cada uno de los ambientes y oficinas de la dependencia de ADINELSA.

El cuaderno de ocurrencias no deberá ser retirado de la Entidad y estará a disposición de la Unidad de Logística y de Adinelsa o quien haga sus veces.

b) Cuaderno de control de visitas:

En el cuaderno de control de visitas el agente de vigilancia deberá registrar lo siguiente:

• En el cuaderno de ingreso y salida de personas, detallando hora de ingreso y hora de salida. En el caso de una visita se especificará la persona visitada.

Se deberá controlar también, que los contratistas y visitantes a las instalaciones de ADINELSA, no ingresen en estado etílico.

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



7.3. CONTROL DE INGRESO, SALIDA Y PARQUEO DE VEHICULOS

El Contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos suministrados por Adinelsa para realizar el control de ingreso y salida de vehículos autorizados por Almacenes y Servicios Generales - Departamento de Logística para las oficinas administrativas en la ciudad de Lima y Sub-Estación Eléctrica de Andahuasi y Cora Cora serán autorizados por Centro de Control de Operaciones (CCO) de la Gerencia Técnica.

Asimismo, El Contratista, se hace responsable pecuniariamente, en caso de daños, perjuicios, robos, pérdidas o sustracciones que afecten el patrimonio de ADINELSA, del personal de la Entidad o de terceros por omisión o negligencia en los controles dispuestos por Almacenes y Servicios Generales - Departamento de Logística para las oficinas administrativas en la ciudad de Lima y Sub-Estación Eléctrica de Andahuasi y Cora Cora, previo resultado de evaluación de la Gerencia de Administración y Finanzas según corresponda al local donde ocurra el hecho y descargo respectivo del personal del Contratista involucrado; de producirse algún ilícito penal o falta tipificada en norma penal como daños, hurtos o robos en las instalaciones de la Entidad, para establecer la responsabilidad del contratista deberá mediar una investigación policial del siniestro. Igualmente están en la obligación de reportar cualquier anomalía en el Ingreso, salida y parqueo de los vehículos de propiedad de ADINELSA, bajo responsabilidad.

El contratista procederá a la reparación o reposición de estos, siempre y cuando los bienes del personal o de terceros hayan sido registrados por el control de vigilancia al momento de ingreso, en el caso de los bienes de ADINELSA, basta que se encuentren registrados patrimonialmente.

Si requerida la reposición, esta no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, ADINELSA, efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado. La responsabilidad indicada en el párrafo precedente será durante el periodo de prestación del servicio y hasta 30 días calendarios posteriores a la culminación del plazo contractual.

Elementos de Control

- a) Cuaderno de Control de Unidad Vehicular: En el caso de Oficinas de Adinelsa que cuenten con unidades vehiculares asignadas. Todo ingreso y salida del vehículo de la Entidad.

Todo el material de escritorio necesario para el desarrollo de las actividades del personal de vigilancia deberá ser suministrado por el Contratista.

7.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

El contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos administrativos aprobados por ADINELSA para realizar el control de entrada y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, incluyéndose los cambios internos.

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ASB: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



- Lineamiento de Seguridad, Salud en el Trabajo de personas naturales y jurídicas que realizan trabajos en ADINELSA.
- Gestión de Almacenes

Para el cumplimiento de estas tareas, el personal de seguridad y vigilancia deberá estar debidamente capacitado en procedimientos que permitan detectar sustracciones o robos del patrimonio de ADINELSA.

El ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general en la empresa serán a través de las guías de remisión correspondientes.

7.5. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES DE PARTICULARES

El contratista deberá de dar cumplimiento a los procedimientos administrativos aprobados por ADINELSA para realizar el control de ingresos y salidas de materiales, tales como la revisión de: paquetes, maletines, documentación, entre otros.

El contratista se hace responsable pecuniariamente, en caso de robos, pérdidas o sustracciones que afecten el patrimonio de ADINELSA, por omisión o negligencia en los controles dispuestos por Almacén y Servicios Generales - Departamento de Logística para las oficinas administrativas en la ciudad de Lima, previo resultado de una investigación policial del siniestro.

7.6. REGISTRO DE VISITAS A LAS INSTALACIONES DE ADINELSA – OFICINAS LIMA

El contratista deberá registrar la entrada y salida de visitantes de las oficinas administrativas de la ciudad de Lima, de acuerdo con lo siguiente detalle:

- Control (peatonal y vehicular) del público en general.
- Control de personal que visita los ambientes y oficinas autorizadas.

El Contratista deberá mensualmente y dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente, alcanzar el Registro de Visitas del mes, en formato Excel al Departamento de Logística con copia al Supervisor de Almacén y Servicios Generales de ADINELSA.

7.7. CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posibles siniestros, daños o robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio de la propiedad, personal y bienes de ADINELSA. El Contratista, apoyara a ADINELSA en las labores de evacuación y rescate que requieran las brigadas de emergencia de ADINELSA en coordinación con el Departamento de Logística de ADINELSA.



Además, deber de informar telefónicamente y/o correo y/o mensaje de texto al administrador del servicio sobre la situación ocurrida.

Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

7.8. SEGUROS

El contratista deberá garantizar que todo el personal que ejecute el servicio cuente durante todo el periodo de contratación del servicio con la siguiente documentación vigente:

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



a) **SEGURO DE VIDA LEY**

El contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de la ADINELSA, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una póliza de seguro vida Ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N.º 688 y sus modificatorias, que cubre accidentes personales, invalidez y muerte del personal de seguridad y vigilancia.

b) **PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSIÓN)**

El Contratista asumirá exclusivamente los daños contra, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todo el personal de seguridad y vigilancia deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensiones, y deberán estar vigentes por todo el periodo de contratación.

c) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y/o personales causados a ADINELSA y/o a terceras personas, derivados del servicio brindado por el contratista.

Para el ítem N° 01 – Sede Lima: La póliza para el servicio de seguridad y vigilancia para las Oficinas de Lima, debe contar con una cobertura mínima de US\$.10,000 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) por evento.

Para el ítem N° 02 – SET Coracora: La póliza para el servicio de seguridad y vigilancia para las Oficina de Coracora, debe contar con una cobertura mínima de US\$.10,000 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) por evento.

Para el ítem N° 03 – SET Andahuasi: La póliza para el servicio de seguridad y vigilancia para las Oficinas de Andahuasi, debe contar con una cobertura mínima de US\$.10,000 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) por evento.

La póliza de seguro debe contar con las siguientes coberturas adicionales:

- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Patronal.
- Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- Responsabilidad Civil por Contratistas Independientes y/o Subcontratistas
- Responsabilidad Civil Cruzada.
- Gastos admitidos

ADINELSA debe ser considerado como tercero.

Para la firma del contrato el Contratista presentará la póliza de Responsabilidad Civil de acuerdo con las condiciones y montos señalado en el párrafo precedente.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

PÓLIZA DE SEGUROS DE DESHONESTIDAD

El Contratista, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de Adinelsa.

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABP: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



Para el ítem N° 01 – Sede Lima: La póliza para el servicio de seguridad y vigilancia para las Oficinas de Lima, debe contar con una cobertura mínima de US\$.10,000 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) por evento.

Para el ítem N° 02 – SET Coracora: La póliza para el servicio de seguridad y vigilancia para las Oficina de Coracora, debe contar con una cobertura mínima de US\$.10,000 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) por evento.

Para el ítem N° 03 – SET Andahuasi: La póliza para el servicio de seguridad y vigilancia para las Oficinas de Andahuasi, debe contar con una cobertura mínima de US\$.10,000 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) por evento.

Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación.

Exigencias específicas de cobertura:

- La póliza se extiende a cubrir las pérdidas de forma integral que los colaboradores del contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores ADINELSA, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.
- ADINELSA debe ser considerado como asegurado adicional.

Para la firma del contrato el contratista presentará el endoso y la póliza de deshonestidad de acuerdo con las condiciones y montos señalado en el párrafo precedente.

Otras consideraciones:

- Presentación de las copias de la factura de la cancelación de prima o convenio de financiamiento a efectos que sea verificado el pago de las pólizas conforme a dicho documento, **este documento también deberá presentado para la firma del contrato.**
Si el contratista presenta convenio de financiamiento, se requiere que la compañía aseguradora o el contratista comuniquen a ADINELSA el incumplimiento de cualquiera de las cuotas u obligaciones de pago del contratista.
- Las pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá contar con las coberturas y montos asegurables antes indicados, montos mínimos de cobertura requeridos para prestar el servicio en las oficinas del ADINELSA.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de este.
- Es responsabilidad del contratista obtener pólizas y/o coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La NO contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados al ADINELSA.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a las personas, así como al ADINELSA y/o a sus trabajadores.
- Las coberturas de las pólizas son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por el ADINELSA.



8. RECURSOS Y REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



8.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

1) De la habilitación

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y/o vigilancia privada.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC. **Vale precisar que la autorización de funcionamiento deberá de estar vigente durante todo el tiempo que se brinde el servicio de vigilancia.**

- 2) El contratista deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
- 3) El postor deberá presentar copia de su Licencia de Funcionamiento, expedida por la Municipalidad del Distrito al cual pertenece.
- 4) De la experiencia del Postor

ITEM 1:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de que el ítem, su valor estimado corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

ITEM 2:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de que el ítem, su valor estimado corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:



Firmado digitalmente por:
CALDERON PADILLA Marita Estela
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 15:19:26

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ASB: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

ITEM 3:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de que el ítem, su valor estimado corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

8.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El personal de seguridad y vigilancia que preste servicios a ADINELSA deberá ser de preferencia Licenciados de las Fuerzas Armadas y/o Policiales en situación de retiro, siempre y cuando no hayan pasado a esa situación por medidas disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria, debiendo cumplir con el siguiente perfil:



Firmado digitalmente por:
CALDERA PEDROMIRO Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

1) SUPERVISORES DE RONDA (01 SUPERVISOR) – SIN COSTO PARA ADINELSA

- A cargo de un funcionario capacitado en seguridad privada, que podrán ser desempeñada por civiles o por oficiales y suboficiales de las Fuerzas Armadas o

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



- Policía Nacional del Perú en situación de retiro, siempre y cuando no hayan pasado a esa situación por medidas disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria.
- b. Experiencia en seguridad y/o vigilancia; mínimo tres (03) años en labores de supervisor de vigilancia en empresas del sector público y/o privado, la cual se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Registro SUCAMEC el mismo que debe indicar la empresa, el periodo y el cargo en el cual laboró el personal o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
 - c. Salud : Buena
 - d. Contar con carnet de SUCAMEC vigente con la razón social del contratista.

2) PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA VARON (PARA TODOS LOS ÍTEMS).

La remuneración mensual mínima que deberá de percibir cada trabajador, las que pueden ser mejoradas por los postores, es la que se detalla a continuación:

- Agente de vigilancia (turno 12 horas, diurno): S/ 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles)
- Agente de vigilancia (turno 12 horas, nocturno): S/ 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles)

Esta remuneración mensual básica será tomada como base para el cálculo de horas extras por jornada nocturna, todo tipo de bonificaciones, entre otras obligaciones laborales; por tanto, sobre la remuneración computable se calculará los beneficios sociales como gratificaciones, vacaciones, CTS, entre otros.

La Asignación Familiar equivaldrá como mínimo al 10 % de la Remuneración Mínima Vital asignada por el Estado (según Ley N° 25129 aprobado por el Decreto Supremo N° 035-90-TR). Todos los puestos de seguridad y vigilancia deben contar con asignación familiar o con una bonificación compensatoria para el personal que no tenga hijos del mismo valor que la Asignación Familiar y se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la Remuneración Mínima Vital asignada por el Estado).

El contratista independientemente de su régimen empresarial deberá considerar el criterio del **Régimen Laboral General** según la normativa laboral vigente para el cálculo de sus obligaciones laborales y para la elaboración de la estructura de costo (**Ver Anexo 03**).

El pago de los conceptos de la estructura de costos que corresponde al personal no debe ir bajo otra denominación o agregarla al monto de algún otro concepto remunerativo.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

- a. Nacionalidad: Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera.
- b. Experiencia en seguridad y/o vigilancia; mínimo tres (03) años en labores de vigilante o agente de seguridad en empresas del sector público y/o privado, la cual se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Registro SUCAMEC el

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ASB: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



mismo que debe indicar la empresa, el periodo y el cargo en el cual laboró el personal o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. En el caso de empresas de seguridad privada, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

- c. Salud: Buena
- d. Estudios: Secundaria completa
- e. Contar con carnet de SUCAMEC vigente con la razón social del contratista
- f. El agente no debe haber sido separado de las FFAA o PPNN por medidas disciplinarias

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO PARA SUPERVISOR Y PERSONAL DE SEGURIDAD

1. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC
2. Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
3. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
4. Copia del Documento nacional de identidad (DNI) y/o Carné de extranjería.
5. Copia del Certificado domiciliario.
6. Copia del Certificado de Salud otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.
7. Documento que acredite contar con secundaria completa.
8. Copia del Certificado de curso de capacitación en manejo de armas.
9. Copia del Certificado de curso de seguridad.

Nota: Los documentos serán presentados en COPIA SIMPLE.

8.3. UNIFORME

El uniforme de los agentes de vigilancia (y sus respectivos agentes descanseros) deberá cumplir con la Directiva N° 010-2017 –SUCAMEC "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de Seguridad Privada" siendo responsabilidad completa del Contratista.

El contratista proporcionará a su personal en todos los locales dos (02) juegos de uniformes nuevos en cada período anual distribuidos de la siguiente manera:

- Un (02) juego de uniforme cada semestre (temporada de verano e invierno).
- La adquisición del uniforme del Agente de Vigilancia deberá atender las condiciones climáticas del lugar donde los agentes presten del servicio y deberán como mínimo comprender lo siguiente:



Firmado digitalmente por:
CARLOS CALDERA
20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

UNIFORME DE VIGILANCIA INVIERNO		UNIFORME DE VIGILANCIA VERANO	
PRENDA	CANTIDAD	PRENDA	CANTIDAD
Pantalones de color azul oscuro	2	Pantalones de color azul oscuro	2
Camisas manga larga	2	Camisas manga Corta	2
Borguesines o zapatos negros	1 par	Borguesines o zapatos negros	1 par
Gorra azul oscuro	1	Gorra azul oscuro	1
Chompa azul oscuro, tipo Jorge Chavez	1	Chompa azul oscuro, tipo Jorge Chavez	1
Corbata	1	Corbata	1
Capote	1		

El Contratista deberá considerar la entrega de los uniformes al personal destacado a la entidad según el siguiente cronograma:

N°	ENTREGA DE UNIFORMES
1° Entrega	Al inicio de la ejecución del servicio.
2° Entrega	A 180 días calendarios desde la fecha de inicio indicada en el Acta de Inicio de Actividades.
3° Entrega	A 360 días calendarios desde la fecha de inicio indicada en el Acta de Inicio de Actividades.
4° Entrega	A 540 días calendarios desde la fecha de inicio indicada en el Acta de Inicio de Actividades.
5° Entrega	A 720 días calendarios desde la fecha de inicio indicada en el Acta de Inicio de Actividades.
6° Entrega	A 900 días calendarios desde la fecha de inicio indicada en el Acta de Inicio de Actividades.

Asimismo, el contratista deberá presentar el acta de recepción del personal de vigilancia que sustente la entrega de los uniformes, mediante correo electrónico o a través de la Ventanilla Virtual de Adinelsa, cuya dirección es https://tramite.adinelsa.com.pe/STD_ADINELSA/.

8.4. ARMAMENTO

Implementos de seguridad y protección personal que deberán ser descritos en la propuesta, para el caso que se solicite:

- 1) Revólver calibre 38 para uso del personal de seguridad y vigilancia, que se encuentren en óptimas condiciones.
- 2) Cada personal de seguridad y vigilancia armado deberá portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- 3) Los agentes de seguridad y vigilancia deberán usar obligatoriamente el chaleco antibalas durante el turno del servicio, en los puestos solicitados.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO, Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



8.5. RESUMEN DE EQUIPOS

- 1) Un (01) detector de metales.
- 2) Una (01) linterna led de 10 W de potencia, luz blanca, batería recargable (duración entre 3 a 4 horas), alcance mínimo de 100 metros, que contenga un transformador de carga de 220 v y correa para transporte.
- 3) Un (01) chaleco antibalas por vigilante (incluido el descansero) el cual deberá cumplir con las disposiciones establecidas por SUCAMEC para estos efectos (según personal armado).
- 4) Arma: revólver calibre 38, debidamente registrada en la SUCAMEC y con la correspondiente licencia para uso de la misma emitida por la SUCAMEC.
- 5) Un (01) equipo de comunicación (celular), smartphone con internet y GPS, el cual deberá de contar con aplicativos para realizar videollamadas de control. El equipo deberá de contar con llamadas y datos ilimitados.
- 6) Un (01) espejo para inspección vehicular.

DISTRIBUCION:

EQUIPAMIENTO	LIMA (Sede SJM)	AYACUCHO (SET Coracora)	LIMA (SET Andahuasi)
Arma	1	1	1
Chaleco antibalas	3	3	3
Equipo de comunicaciones	1	1	1
Linterna de mano	1	1	1
Detector de metales	1	1	1
Espejo para inspección vehicular	1	1	1

En el acta de instalación se deberá detallar la entrega del equipamiento, el mismo que será verificado por Supervisor de Almacén y Servicios Generales,

8.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 1) El contratista, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos de referencia.
- 2) El contratista, deberá velar por la buena presentación de su personal.
- 3) Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de la empresa, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de radio comunicación y otros relacionados al servicio.
- 4) El contratista, será responsable de toda pérdida o daño causado por sus servidores a los inmuebles y bienes muebles de los locales de ADINELSA donde presten sus servicios, debiendo reponer o reintegrar el monto del daño causado.
- 5) El contratista, deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de ADINELSA.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PADILLA Marita Estela
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:11:15

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

- 6) El pago oportuno al personal de la(s) empresa(s) que labore(n) bajo el régimen laboral de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de poder existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Es decir, la(s) empresa(s) deberá(n) garantizar la solvencia necesaria que les permita hacer frente a sus obligaciones económicas y laborales.
- 7) ADINELSA exigirá al contratista, la presentación mensual de boletas de pago, pagos Essalud, gratificaciones, depósitos CTS, pólizas de responsabilidad civil, deshonestidad y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal, siendo requisito indispensable para la cancelación de las facturas mensuales de servicio.
- 8) El contratista que resulte ganador de la Buena Pro, está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por Almacenes y Servicios Generales - Departamento de Logística, respecto a la prestación de sus servicios.
- 9) El contratista que resulte ganador de la Buena Pro, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido ADINELSA de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que está(n) obligada(s) a adquirir la(s) empresa(s) (Póliza de Responsabilidad Civil, Deshonestidad, Riesgo de Vida etc.), las que tendrán vigencia durante el plazo del Contratado.
- 10) El contratista que resulte ganador de la Buena Pro, proporcionará capacitación constante al personal de seguridad y vigilancia desplazado a ADINELSA.
- 11) El contratista estará obligado a ejercitar a su personal de seguridad y vigilancia desplazado a ADINELSA con la realización periódica de por lo menos DOS (02) ejercicios de tiro con las armas de dotación al año, esto será acreditado, por un certificado o constancia o cualquier documento que acredite fehacientemente lo solicitado.
- 12) El contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario para detectar metales y espejos para el control vehicular, cuando sea necesario.
- 13) El contratista estará obligado a proporcionar linternas de mano para el servicio nocturno

8.7. ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de servicio el contratista proveerá la existencia de los siguientes útiles según sea el caso:

- 1) Cuaderno de ocurrencias diarias.
- 2) Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos, materiales y visitas de ADINELSA.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessika Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

8.8. INFORMES PERIÓDICOS

ADINELSA se reserva el derecho de velar por sus propios intereses, por lo que el Departamento de Logística, a través de Almacenes y Servicios Generales, supervisará todo lo relacionado con el servicio que preste(n) la(s) empresa(s) contratada(s).

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



Mensualmente dicha(s) empresa(s) enviará(n) un resumen estadístico con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de control. Lo anterior no excluye para que se presente un parte diario de ocurrencias y/o un informe por ocurrencia.

8.9. OTROS REQUERIMIENTOS

En caso de pérdida o robos, antes de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, se debe deslindar responsabilidades, para lo cual la empresa de seguridad y vigilancia deberá contar con un sistema para la pronta identificación y determinación de los hechos sin perjuicio de las acciones ordenadas por Ley y de las propias investigaciones de ADINELSA.

Asimismo, deberá comunicar por llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico al Departamento de Logística. El ocultar información, será considerada como agravante en las acciones ordenadas por Ley.

8.10. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El servicio de seguridad y vigilancia se implementará de acuerdo con los procedimientos administrativos aprobados por ADINELSA a través del Departamento de Logística, y con la supervisión de Almacén y Servicios Generales, las que estarán contenidas en las instrucciones que para el efecto se entregue a la empresa ganadora, la misma que podrá ser modificadas cuando las necesidades del servicio así lo requieran, siendo las siguientes:

1) LA(S) EMPRESA(S) SE OBLIGARÁ(N) A PRESTAR LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- Protección, seguridad y vigilancia de las instalaciones, personal, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad de ADINELSA que se encuentren dentro de sus instalaciones.
 - Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes de ADINELSA.
 - Con el fin de proteger el patrimonio de ADINELSA, cumplirán con la revisión de bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren los servidores o terceros de sus instalaciones.
 - Control del marcado de tarjetas de asistencia del personal de ADINELSA, así como de las papeletas de salida, debiendo informar sobre el personal que sale sin la respectiva autorización, en cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo.
 - Rondas diarias, diurnas o nocturnas a cargo de los supervisores de vigilancia.
- Comunicar por escrito a Almacén y Servicios Generales - Departamento de Logística según corresponda al puesto de control, cualquier falta o irregularidad cometida por el personal de la Institución.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMARES
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



g) Otros servicios vinculados solicitados por ADINELSA.

2) LOS PRINCIPALES RIESGOS A CUBRIR POR PARTE DE LA(S) EMPRESA(S), EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS - LIMA DE ADINELSA Y OTROS LOCALES:

- a) Posibles atentados.
- b) Delincuencia común y terrorismo.
- c) Falsos tramitadores.
- d) Secuestros.
- e) Sabotajes.
- f) Infidencia.
- g) Robos sistemáticos: expedientes, equipos, materiales.
- h) Desastres naturales: sismos, inundaciones, incendios

8.11. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

- 1) El Contratista, queda comprometido a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal calificado y capacitado, tanto en los procedimientos técnicos de vigilancia y seguridad, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la misma función requiera.
- 2) Del mismo modo, serán responsables del registro de control del personal dependiente de ADINELSA y visitantes, a través de las actividades de observación y verificación de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control radial y telefónico, fuera de horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- 3) Paralelamente el servicio de la(s) empresa(s) seleccionada(s), estará sujeta al control y supervisión de Almacén y Servicios Generales - Departamento de Logística, quien verificará en forma continua el funcionamiento diario y su calidad, realizando indagaciones e investigaciones sobre los actos, hechos o circunstancias que comprometan algún aspecto de la seguridad integral, impartiendo las consignas, disposiciones y normas pertinentes.
- 4) En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal o escrito de Almacén y Servicios Generales - Departamento de Logística, la(s) empresa(s) adoptará(n) oportunamente las medidas correctivas; de generar costo alguno, este será cubierto por el Contratista.
- 5) ADINELSA a través de Almacenes y Servicios Generales - Departamento de Logística, según corresponda al puesto de control propondrá a la(s) empresa(s), la sustitución y/o cambio de colocación de puesto del personal que brinda el servicio cuando lo estime conveniente



9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN

Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 9/15/2024

El servicio será ejecutado en:

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



ITEM	DESCRIPCION
1	Servicio de vigilancia privada en las oficinas administrativas de ADINELSA, ubicada en Av. Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima.
2	Servicio de vigilancia privada en la SET Coracora, ubicada en Coracora, Parinacochas, departamento de Ayacucho.
3	Servicio de vigilancia privada en la SET Andahuasi, ubicada en Sayan, Huaura, departamento de Lima.

9.2. PLAZO Y ENTREGABLES

El plazo de vigencia del servicio materia de los presentes términos de referencia será por mil noventa y cinco (1,095) días calendario o aproximadamente 36 meses, el cual inicia luego de la firma del acta de instalación.

El contratista quedará obligado a presentar: un (01) entregable en forma mensual hasta la culminación de la prestación del servicio, a través de la Ventanilla Virtual de Adinelsa, cuya dirección es https://tramite.adinelsa.com.pe/STD_ADINELSA/.

1. ENTREGABLE DEL PRIMER PERIODO DE SERVICIO

- Carta firmada por el representante del Contratista precisando la fecha de pago de las remuneraciones a los agentes.
- Copia del pago del seguro complementario de riesgo del periodo facturado.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².

2. ENTREGABLE A PARTIR DEL SEGUNDO PERIODO DE SERVICIO

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO, JESSICA PAOLA
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

² En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de las liquidaciones de beneficios sociales, cuando corresponda.
- Copia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) – Salud y pensiones (Vigente) del periodo facturado; en donde estén incluidos el personal que brindó el servicio en el periodo facturado.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

3. ENTREGABLE DEL ÚLTIMO PERIODO DE SERVICIO

- Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad indicados en el numeral anterior del presente capítulo, tanto del periodo anterior como del periodo en que se realiza el último pago.

El informe mensual deberá contener el desarrollo de todos los trabajos realizados y ocurrencias presentadas durante el mes.

10. CONSIDERACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL SERVICIO

Una vez concretada la contratación; el contratista y ADINELSA quedaran obligados a cumplir lo siguiente:

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar las actividades enunciadas en el numeral 7, del presente documento, con la finalidad de cumplir el servicio, dando cumplimiento a las normas técnicas vigentes.
- Observar y cumplir la normativa, normas técnicas, manuales, guías y demás documentos pertinentes, siendo de su total responsabilidad el incumplimiento o violación de estos.
- Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, higiene, seguridad y salud, en el lugar materia del servicio.
- Poner a disposición del servicio, los equipos, instrumentos, máquinas y herramientas necesarias, para el cumplimiento del servicio.
- Deberá emplear personal de reconocida capacidad técnica y experiencia para este tipo de servicio, en número suficiente, para garantizar la correcta ejecución y entrega oportuna del requerimiento solicitado, asimismo deberá estar permanentemente un (01) responsable del servicio en las instalaciones durante todo el tiempo que dure el servicio.
- El personal portará equipo de seguridad personal apropiado para el servicio.
- Dar cumplimiento a todas las recomendaciones técnicas del Ingeniero Supervisor



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU
20425809882
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



designado por ADINELSA y que sean necesarias para el buen desarrollo y ejecución de los trabajos.

- Es responsable de estar plenamente informado de todas las leyes que puedan afectar de alguna manera a las personas empleadas en el trabajo, el equipo o material que utilice y en la forma de llevar a cabo el servicio; por lo tanto, se obliga a ceñirse a tales leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes, así como la responsabilidad del correcto actuar de la Ley de Seguridad en el trabajo.
- Proteger el equipamiento de las instalaciones donde se realice el servicio, contra cualquier daño como consecuencia del servicio, durante la ejecución de los trabajos. Debiendo reemplazar o reparar lo dañado o perdido, sin que esto ocasione motivo de prórroga en el plazo de ejecución y/o pagos adicionales.
- Deberá presentar un (01) informe, (entregable) donde se detalle las actividades efectuadas del "alcance del servicio" del presente documento.
- Cumplimiento de Lineamiento de Seguridad, Salud en el Trabajo de personas naturales y jurídicas que realizan trabajos en ADINELSA el que será entregado al supervisor para conocimiento y difusión.

10.2. OBLIGACIONES DE ADINELSA

- Brindar el apoyo necesario al contratista y/o personal del contratista, para el cumplimiento del servicio contratado.
- Proporcionar al contratista la autorización de ingreso a las instalaciones, siempre y cuando, este cumpla con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con el pago oportuno por el servicio contratado, previa conformidad del servicio y según las condiciones establecidas para tales efectos.
- ADINELSA se reserva el derecho de rescindir la orden de servicio por incumplimiento de las obligaciones del contratista.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Logística de Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Supervisor de Almacén y Servicios Generales en el plazo máximo de siete (7) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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. 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.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO, Jersia Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 22/06/2024 16:44:15

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA, Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en la orden de servicio.

La documentación que deberá presentar el contratista para el pago es el siguiente:

- Informe técnico detallando todos los trabajos realizados y ocurrencias presentadas durante el mes (resumen estadístico con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de control).
- Entregable
- Original del comprobante de pago del proveedor del servicio (Factura).
- Copia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) – Salud (Vigente).

Dicha documentación se debe presentar en físico en la Mesa de Partes de ADINELSA ubicada en Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Módulo 7 en el Distrito de San Juan de Miraflores, Lima o en digital en la Mesa de Partes Virtual de ADINELSA.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

13. VALOR ESTIMADO

El Valor Estimado de la contratación estará en relación con el estudio de mercado e incluirá impuestos de Ley, póliza de seguros, transportes, viáticos y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento del servicio.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información que necesite **EL CONTRATISTA** por parte de **ADINELSA**, deberá ser autorizada y entregada por el responsable de la supervisión del servicio. **EL CONTRATISTA**, conservará la confidencialidad de la información a la que tenga acceso y/o se genere la prestación del servicio a realizar.

EL CONTRATISTA deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de **ADINELSA** y los procedimientos e instructivos que aplicaran



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

16. PENALIDADES APLICABLES

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

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



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

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 al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales se detallan a continuación:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	No hacer uso de los Implementos de protección personal (EPP) o hacer uso de ellos estando en mal estado, desfasado o no normado, para los trabajos que se están realizando (casco, botas, etc.)	25% de la UIT vigente por ocurrencia.	Mediante informe o correo del área usuaria o de la supervisión
02	Por presentar documentación con indicios de trasgresión del principio de presunción de veracidad.	50% de la UIT vigente por cada ocurrencia, sin perjuicio del procedimiento sancionador que se llevará a cabo ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.	
03	Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de ADINELSA . Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA , como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	1 UIT vigente por ocurrencia.	
04	Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de ADINELSA. Por infracción a la conservación del medio ambiente y al patrimonio cultural de la nación.	1 UIT vigente por ocurrencia	

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
05	Por accidente de trabajo por incumplimiento en los procedimientos de trabajo y/o seguridad.	50% UIT vigente por ocurrencia	
06	Retraso del pago de sueldo del personal operativo destacado, durante el mes del servicio prestado, sin desmedro de la denuncia ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. Fecha de pago, los días 25 del mes trabajado.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
07	Retraso del pago de sueldo de los beneficios sociales al personal operativo destacado dentro de los plazos de ley establecidos (CTS, Gratificaciones, Vacaciones, feriados laborados).	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
08	Brindar el servicio de vigilancia sin contar con el arma de fuego (revolver) reglamentaria.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
09	No cumplir con dotar o renovar los equipos y uniformes del personal operativo.	5% de la UIT vigente por ocurrencia	
10	No brindar descanso al personal operativo mediante el personal volante (descansero).	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
11	Que un agente cubra dos (2) turnos continuos.	30% de la UIT vigente por ocurrencia	
12	Puesto de vigilancia no cubierto.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
13	No dar respuesta a la videollamada (para lo cual tendrá una tolerancia de 10 minutos para poder contestar o devolver la videollamada). Lo cual se evidenciará con los pantallazos del celular.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
14	Dormir en su puesto de servicio.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
15	Abandono de puesto injustificadamente.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
16	Presentarse a su servicio en los locales en estado etílico.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
17	Dañar la imagen y prestigio de ADINELSA deliberada o negligente por: Firmado digitalmente por: CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU 20425809882 hard Fecha: 24/06/2024 16:44:15	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
18	Agresión física y/o verbal al personal, visitantes y público en general.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
19	Hacer caso omiso a una orden de los ejecutivos o funcionarios de ADINELSA. (Nota: La orden emana del funcionario encargado de la supervisión del servicio.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM | (+51 1) 2172000 | www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:

ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales
GWP: Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Sin embargo, dicho funcionario indicará los niveles jerárquicos que deberá tener en cuenta durante la prestación del servicio).		
20	Relevar los puestos a destiempo fuera del horario de tolerancia (Tolerancia: Máximo 10 minutos posteriores al horario de cambio de turno).	5% de la UIT vigente por ocurrencia	
21	No realizar los cambios de personal operativo solicitado en el tiempo establecido.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
22	No realizar las rondas diarias de supervisión de todos los puestos de servicio.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
23	No cumplir con el programa anual de capacitación del personal operativo.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
24	Utilizar en forma indebida los bienes de ADINELSA.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
25	Ingresar a las oficinas de ADINELSA sin autorización.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
26	Reincidencia de más de dos (2) tardanzas consecutivas o intermitentes al mes. Esta falta se aplicará por cada vigilante que incurra en tardanzas.	5% de la UIT vigente por ocurrencia	
27	No contar con Carné de identidad vigente otorgado por la SUCAMEC.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
28	No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
29	Contar con licencia vencida de posesión y uso de arma de fuego.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
30	Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
31	Estar mal uniformado en su puesto de servicio.	5% de la UIT vigente por ocurrencia	
32	Llevar un mal control (información incompleta en el registro) de entrada y salida del personal y vehículos de ADINELSA.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
33	Llevar un mal control del registro de visitas, materiales, equipos de ADINELSA.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
34	Mala presentación y uso indebido de los ambientes designados para su uso (el espacio debe ser usado	10% de la UIT vigente por ocurrencia	

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	exclusivamente para el uso de la prestación del servicio no debiendo).		

PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Gravedad	Procedimiento
01	Incumplir sus procedimientos o estándares y los de ADINELSA	1% del monto contratado por ocurrencia	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
02	No entregar EPP a los trabajadores	2% del monto contratado por cada trabajador	Grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
03	No entregar la documentación de SSOMA antes del inicio del servicio	2% del monto contratado por cada documento faltante	Grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
04	Incumplimiento en realizar capacitación al personal sobre el servicio y herramientas a utilizar	2% del monto contratado por cada trabajador	Grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
05	Trabajador sin herramientas o con herramientas inadecuadas	1% del monto contratado por cada trabajador	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
06	Actividades sin señalización antes, durante y después de los trabajos	1% del monto contratado por cada frente de trabajo	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
07	Firmado digitalmente por: CALDERON BALOMINO Jessica Ysela FAU 20425809882 hard Fecha: 24/06/2024 16:44:15 accidentes/incidentes de trabajo a ADINELSA	5% del monto contratado por cada accidente o incidente no reportado	Muy grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
08	Presencia de vehículos o equipamiento estratégico no	1% del monto contratado por cada	Leve	Informe de la Subgerencia de

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Gravedad	Procedimiento
	autorizados en campo o con documentos o autorizaciones vencidos o incompletos.	ocurrencia		Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
09	Presentar certificados de aptitud médica de clínicas no acreditadas por MINSA	1% del monto contratado por cada ocurrencia	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
10	No disponer de un sistema de gestión o servicio de seguridad y salud	2.5% de monto contratado por cada accidente o incidente no reportado	Muy grave	Informe del Supervisor de SST

El procedimiento para aplicación de las penalidades será como sigue:

- La presente tabla de penalidades consta de 44 faltas.
- Cada vez que la empresa incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades será notificado por el Departamento de Logística mediante carta o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.
El correo utilizado será el registrado en su oferta y se reserva el derecho de inspeccionar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado de manera inopinada, a fin de verificar la correcta ejecución y el estado situacional de los mismos, en las oportunidades que estime conveniente.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación pendientes, del monto resultante de la ejecución de las garantías presentadas, de ser el caso, o de la liquidación final del contrato.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, la empresa presentará mediante una carta debidamente sustentada al área usuaria, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado su reclamo la empresa presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del siguiente servicio.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por ADINELSA a EL CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el TUO de la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado.**
- EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal respecto a la tabla de Otras Penalidades.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 18:44:15

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



17. SUB-CONTRATACIÓN

No Aplica

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

19. ADELANTOS

No aplica.

20. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

20.1. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:

Toda información que necesite sobre algún sistema de gestión que tenga **ADINELSA, EL CONTRATISTA** por parte de **ADINELSA**, deberá ser autorizada y entregada por el responsable de la supervisión del servicio. **EL CONTRATISTA**, conservará la confidencialidad de la información a la que tenga acceso y/o se genere la prestación del servicio a realizar.

EL CONTRATISTA deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en las Políticas del sistema integrado de gestión y otras que acompaña a los mismos; y los documentos de gestión que aplicaran al realizar la labor en la empresa **ADINELSA**.

20.2. CÓDIGO DE ÉTICA

EL CONTRATISTA declara conocer el contenido y alcance del código ética de ADINELSA, disponible en su página web corporativa: www.adinelsa.com.pe.

EL CONTRATISTA se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de ADINELSA por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

20.3. ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorías que efectúe ADINELSA, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable de FONAFE y la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, al objeto del contrato y otros que requiera ADINELSA. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.



Firmado digitalmente por:
CALDERON RIVERA, Ysela FAU
20425809882
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

20.4. IMPEDIMENTOS:

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABG: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

20.5. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato o la orden de servicio de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 del TUO de Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, pueden ser resueltos a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias del contratista, pese a haber sido requerido para ello.
- Que el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por paralización, demora o reducción injustificada de la prestación u objeto de la contratación, pese a que haya sido requerido para corregir dicha situación.
- Incumplimiento injustificado de la entidad con el pago y/u otras obligaciones a su cargo.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato³.
- Cuando se presente una situación de incumplimiento que no puede ser revertida⁴.

Así mismo, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento del TUO de Ley de Contrataciones del Estado.

Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales, la parte afectada deberá requerir mediante carta que se regularice dicha situación en un plazo no mayor a los cinco (05) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato o la orden de servicio.

Dependiendo de la complejidad y/o envergadura, se podrán establecer plazos mayores, el cual no podrá exceder de quince (15) días hábiles. Si vencido dicho plazo persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato o la orden de servicio, de manera total o parcial. Para ello deberá comunicar mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato o la orden de servicio, el cual quedará resuelto a partir de la recepción de dicha comunicación.

En estos casos, la comunicación al contratista, mediante carta notarial, será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión del área usuaria. La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento, siempre que, dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de ADINELSA.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessika Ysela FAU
20425809882 hard

Fecha: 24/06/2024 16:44:15

³ De conformidad con la OPINION OPINIÓN N° 070-2022/DTN

⁴ Se configurará como una situación de incumplimiento que no pueda ser revertida a los siguientes puntos: i) En caso el proveedor incumpla alguno de incumpla lineamientos institucionales (Política Antisoborno, Lineamiento de manejo de donaciones, regalos y atenciones, Lineamiento de Planteamiento de inquietudes, Gestión de denuncias e investigación Antisoborno) de Adinelsa, ii) En caso el proveedor incumpla en más de 3 ocasiones la subsanación de documentos emitidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, previa conformidad por la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión de Adinelsa.

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



El requerimiento que se efectúe debe precisar con claridad que parte de la prestación queda resuelto si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

20.6. ANTISOBORNO

- a. Con la suscripción del presente, EL/LA PROVEEDOR/A se adhiere, conoce, acepta, y se compromete a cumplir la (i) Política Antisoborno, (ii) Lineamiento de Manejo de donaciones, regalos y atenciones y (iii) Lineamiento de Planteamiento de inquietudes, Gestión de denuncias e Investigación Antisoborno de ADINELSA; así como, no vulnerar o intentar vulnerar el sistema de prevención que ha implementado la institución.
- b. En caso EL/LA PROVEEDOR/A de servicios incurra en incumplimiento de (i) Política Antisoborno, (ii) Lineamiento de Manejo de donaciones, regalos y atenciones y (iii) Lineamiento de Planteamiento de inquietudes, Gestión de denuncias e Investigación Antisoborno, ADINELSA procederá con la resolución de la orden de servicio y la aplicación de penalidades según sea la gravedad de los hechos.

20.7. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente de la orden de servicio, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que de conformidad con lo establecido en el numeral 50.1 del Artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

20.8. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria *el Código Civil, TUO de la Ley de Contrataciones del Estado*, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de ADINELSA.

20.9. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

- a. Presentará de manera formal a la gerencia o jefatura que corresponda, los documentos de SSTMA solicitados en el Anexo 01 según corresponda.
- b. El Contratista coordinará con el área usuaria de Adinelsa, la presentación de los documentos de seguridad y salud en el trabajo. Para posteriormente el área usuaria de Adinelsa pueda remitir esta información a la SGPC – SSTMA con la información de los documentos de SST. Según el detalle del Anexo 01 y complementarios.

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABG: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



- (Lineamiento de SST para actividades de personas naturales o jurídicas de Adinelsa) de corresponder. La información deberá ser enviada al correo electrónico: aolaya@adinelsa.com.pe
- c. Iniciar sus actividades con la conformidad del SGPC-SSTMA, de los documentos de SSTMA presentados NO ANTES. La conformidad será hecha saber de manera oportuna a la misma contratista directa y a la gerencia correspondiente.
 - d. Informar inmediatamente al SGPC-SSTMA, la ocurrencia de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales que se presente durante la ejecución de actividades de la contratista directa.
 - e. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el lineamiento de seguridad y salud en el trabajo para actividades de personas naturales y jurídicas en ADINELSA.
 - f. Todo empleador debe tener un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual debe adoptar un enfoque de prevención en cumplimiento a Ley 29783. Asimismo, deberá tener un servicio de seguridad y salud en el trabajo (área de Seguridad y Salud por parte de la contratista) el cual deberá asesorar al empleador (contratista) en actividades preventivas, identificación de peligros, capacitaciones, implementación de documentos, investigación de accidentes, etc.
 - g. EL CONTRATISTA previo a la ejecución de actividades deberá realizar una inspección de las instalaciones eléctricas, para tener un mejor análisis de las condiciones y características de los ambientes de trabajo. Los cuales le permitan el mejor desarrollo de los documentos de seguridad (Procedimientos, estándares, IPERC, etc.).
 - h. Los documentos en materia de seguridad y salud en el trabajo emitidos por EL CONTRATISTA deberán ser desarrollados con el aporte técnico de un especialista en SST. De comunicarse observaciones por la supervisión SST de ADINELSA EL CONTRATISTA coordinará con su respectiva área de SST para el levantamiento de estas.
 - i. ADINELSA entregará a EL CONTRATISTA los procedimientos o estándares que correspondan, previo al inicio de actividades para su fiel cumplimiento. Y los cambios por actualización de los documentos SST establecidos por ADINELSA serán compartidos y difundidos al responsable de EL CONTRATISTA para su posterior comunicación a todos los relacionados.
 - j. En caso de exposición a actividades con riesgo inminente para el trabajador. El área de SST de ADINELSA o de EL CONTRATISTA paralizará las actividades hasta establecer los controles necesarios para la actividad.

20.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Firmado digitalmente por:
CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU
20425809882 hard
Fecha: 24/06/2024 16:44:15

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABG: Buenas Prácticas Laborales.
Great Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



ANEXO 01

CUADRO N° 01: INGRESOS A OFICINAS ADINELSA LIMA

N°	Requisitos	Actividades de bajo riesgo	Actividades de alto riesgo
1	Orden de servicio o contrato de trabajo (Donde se especifique el tiempo de duración de la actividad, razón social, RUC, Ubicación de la empresa, representante legal)	X	X
2	Certificado de Aptitud Médico Ocupacional emitidos por clínicas acreditadas por MINSA (mínimo 1 año de vigencia)		X
3	SCTR (salud y pensión) y comprobante de pago vigente	X	X
4	Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC). "Detallar cada puesto de trabajo, actividades, con sus peligros, riesgos, controles, etc.		X
5	Procedimientos de trabajo seguro de la actividad a realizar (Indicar que se da prioridad a las actividades rutinarias o críticas). "Describir el paso a paso de todas las actividades, herramientas, funciones, etc.		X
6	Cuadro relación de Trabajadores, números de DNI y sus cargos	X	X
7	Relación de vehículos: Detallar nombres de los vehículos, placas, año de fabricación, nombre de conductores		X
8	Documentos del conductor de vehículo: Licencia de conducir acorde a lo detallado en las normas vigentes	X	X
9	Documentos de los vehículos: Tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica vigente	X	X
10	Relación de grúas o equipos de línea amarilla		X
11	Documentos para operador de grúa o equipos línea amarilla Certificado de aprobación en operador de maquinaria.		X
12	Documentos para Rigger (Aplica solo para uso de grúas): Certificado de aprobación en curso de capacitación en Rigger o auxiliar de grúa.		X
13	Documentos para uso de grúa: Certificado de operatividad.		X
14	Registro de Entrega de EPP en formato pdf acorde a normativa vigente con firmas de recepción por parte de los trabajadores		X
15	Formatos solicitados en base a la actividad: Charla de seguridad, ATS, Check list, permisos de trabajo		X
16	Certificado de homologación de andamio para 2 o más cuerpos (Ulma, Lahyer, Doka o similares)		X
17	Firmado digitalmente por: CALDERON PALOMINO Jessica Ysela FAU. 1720 Registro de montajistas capacitados por el proveedor del andamio Fecha: 24/06/2024 16:44:19		X

CUADRO N° 02: INGRESOS A PROYECTOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ADINELSA EN UNIDADES OPERATIVAS

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajatambo.
ABG: Buenas Prácticas Laborales.
Grate Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



DOCUMENTOS REQUERIDOS ANTES DEL INICIO DE LA OPERACIÓN:

Personas naturales o jurídicas que ingresan a los proyectos e instalaciones eléctricas de ADINELSA. En los cuáles participan visitantes, autoridades competentes, ejecución de actividades de bajo y alto riesgo.

N°	Requisitos	Visitantes	Autoridades Competentes	Actividades de bajo riesgo	Actividades de alto riesgo
1	Orden de servicio o contrato de trabajo (Donde se especifique el tiempo de duración de la actividad, razón social, RUC, Ubicación de la empresa, representante legal)			X	X
2	Certificado de Aptitud Médico Ocupacional emitidos por clínicas acreditadas por MINSA (mínimo 1 año de vigencia)				X
3	SCTR (salud y pensión) y comprobante de pago vigente	X	X	X	X
4	Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC). "Detallar cada puesto de trabajo, actividades, con sus peligros, riesgos, controles, etc.				X
5	Procedimientos de trabajo seguro de la actividad a realizar (Indicar que se da prioridad a las actividades rutinarias o críticas). "Describir el paso a paso de todas las actividades, herramientas, funciones, etc.				X
7	Plan de trabajo (Deberá incluir sus actividades a realizar, cronograma de trabajo, Supervisor asignado por la contratista). El plan de trabajo deberá tener visto del área usuaria (firma)				X
8	Cuadro relación de Trabajadores, números de DNI y sus cargos				X
9	Relación de vehículos: Detallar nombres de los vehículos, placas, año de fabricación, nombre de conductores				X
10	Documentos del conductor de vehículo: Licencia de conducir acorde a lo detallado en las normas vigentes			X	X
11	Documentos de los vehículos: Tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica vigente			X	X
12	Relación de grúas o equipos de línea amarilla (Montacarga, minicargador, retroexcavadora, etc.): Detallar nombres de equipos de línea amarilla, grúa, N° serie				X
13	Documentos para operador de grúa o equipos línea amarilla (Montacarga, minicargador, retroexcavadora, etc.): Certificado de aprobación en operador de maquinaria.				X
14	Documentos para Rigger (Aplica solo para uso de grúas): Certificado de aprobación en curso de capacitación en Rigger o auxiliar de grúa				X
15	Documentos para uso de grúa: Certificado de operatividad.				X
16	Registro de Entrega de EPP en formato pdf acorde a la normativa vigente con firmas de recepción por parte de los trabajadores	X	X	X	X
17	Plan de Contingencia acorde a los trabajos a ejecutar (Incluir clínicas cercanas, números de emergencia de encargados, etc.)				X
18	Formulario solicitado en base a la actividad: Charla de seguridad, ACTOS DE RIESGO, Permisos de trabajo				X
19	Certificado de homologación de andamio para 2 o más cuerpos (Ulma, Lahyer, Doka o similares)				X
20	Registro de montajistas capacitados por el proveedor de andamio				X
21	Inducción de Seguridad y salud por parte de ADINELSA				X

Av. Prolongación Pedro Miotto N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



ISO 9001:2015, Gestión del proceso de facturación para la emisión de recibos de suministros eléctricos en zonas rurales.
ISO 27001:2013, Procesos de operaciones comerciales y convenios y contratos para la sede principal de Lima y la sede SER de Cajamarca.
ABE: Buenas Prácticas Laborales.
GRI: Place To Work: Experiencia de trabajo con estándar mundial a todos nuestros colaboradores.

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:

Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>ÍTEM N° 01, 02 Y 03</p> <ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Lima, Lima Provincia (Andahuasi), Ayacucho (Coracora), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.Copia de Licencia de funcionamiento, expedida por la Municipalidad del Distrito al cual pertenece. <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>ÍTEM N° 01, 02 Y 03</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">Un (01) detector de metales.Una (01) linterna led de 10 W de potencia, luz blanca, batería recargable (duración entre 3 a 4 horas), alcance mínimo de 100 metros, que contenga un transformador de carga de 220 v y correa para transporte.Un (01) chaleco antibalas por vigilante (incluido el descansero) el cual deberá cumplir con las disposiciones establecidas por SUCAMEC para estos efectos (según personal armado).Arma: revólver calibre 38, debidamente registrada en la SUCAMEC y con la correspondiente licencia para uso de la misma emitida por la SUCAMEC.Un (01) equipo de comunicación (celular), smartphone con internet y GPS, el cual deberá de contar con aplicativos para realizar videollamadas de control. El equipo deberá de contar con llamadas y datos ilimitados.Un (01) espejo para inspección vehicular. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>SUPERVISOR (PARA TODOS LOS ÍTEMS):</p> <div><p>Firmado digitalmente por: CARRION PADILLA Marita Estela FAU 20425809882 hard Fecha: 27/06/2024 15:19:26</p></div>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima de tres (03) años en el cargo de supervisor de en vigilancia en empresas del sector público y/o privado.</p> <p>PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA VARON (PARA TODOS LOS ÍTEMS):</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima de tres (03) años en labores de vigilante o agente de seguridad en empresas del sector público y/o privado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</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 (iv) Registro SUCAMEC el mismo que debe indicar la empresa, el periodo y el cargo en el cual laboró el personal o (v) 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>ÍTEM 1:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 98,881.00 (Noventa y ocho mil ochocientos ochenta y uno con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>ÍTEM 2:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, 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>

Firmado digitalmente por:
Dante Osorio Cortés
FAL 20425809822 h4r4
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

	<p>la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 98,881.00 (Noventa y ocho mil ochocientos ochenta y uno con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>ÍTEM 3:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 98,881.00 (Noventa y ocho mil ochocientos ochenta y uno con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, 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</p>
--	---

⁹ 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"

(...)

...ación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o pagado] y no se computa la experiencia que se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la experiencia.

Fecha: 27/06/2024 15:19:26

la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

**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 92 puntos

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		08 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. <div>Importante para la Entidad <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></div>		Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. 2 puntos No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo		

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	08 puntos
<p>Para el Ítem 1: <u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada para las OFICINAS DE LIMA¹⁰</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Para el Ítem 2: <u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada para las OFICINAS DE AYACUCHO (CORACORA)¹³</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁴</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Para el Ítem 3: <u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada para las OFICINAS DE LIMA (ANDAHUASI)¹⁶</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁷</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

¹⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

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

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	08 puntos
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p>Para el Ítem 1, 2 y 3:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁹.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p>Para el Ítem 1:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada para las OFICINAS DE LIMA²¹.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²².</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Para el Ítem 2:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada para las OFICINAS DE AYACUCHO (CORACORA)²⁴.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁵.</p>	

¹⁹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

Firmado digitalmente por:

Señor Firmante: [Firma]

Fecha: 27/06/2024 15:19:26

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	08 puntos
<p>El referido certificado debe estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Para el Ítem 3:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada para las OFICINAS DE LIMA (ANDAHUASI)²⁷.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁸.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p>Para el Ítem 1, 2 y 3:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p>Para el Ítem 1:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada OFICINAS DE LIMA ³⁰.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Para el Ítem 2:</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

³¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	08 puntos
<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada OFICINAS DE AYACUCHO (CORACORA) ³³.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁴</p> <p>El referido certificado debe estar vigente³⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Para el Ítem 3:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada OFICINAS DE LIMA (ANDAHUASI) ³⁶.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁷</p> <p>El referido certificado debe estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p>Por cada ítem N° 1, 2 y 3:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁹</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 1 punto</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

³³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

³⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

³⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<p>El referido certificado debe estar a nombre del postor⁴⁰ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y debe estar vigente⁴¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p>Por cada ítem N° 1, 2 y 3:</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado⁴² acorde con ISO 9001:2015⁴³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada según la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional⁴⁴.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor⁴⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación y estar vigente⁴⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁷

⁴⁰ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

⁴¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

⁴³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

⁴⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

⁴⁵ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

⁴⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan 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.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA (AYACUCHO) Y EL SET ANDAHUASI (LIMA) DE ADINELSA, POR EL PERIODO DE TRES AÑOS, que celebra de una parte la EMPRESA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20425809882, 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° 001-2024-ADINELSA** para la contratación de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA (AYACUCHO) Y EL SET ANDAHUASI (LIMA) DE ADINELSA, POR EL PERIODO DE TRES AÑOS, 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS (LIMA), EL SET CORACORA (AYACUCHO) Y EL SET ANDAHUASI (LIMA) DE ADINELSA, POR EL PERIODO DE TRES AÑOS.

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 PAGO⁴⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS PERIODICOS, 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.

⁴⁸ En cada caso, con el fin de garantizar la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de dar fe.

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.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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 mil noventa y cinco (1,095) días calendario o aproximadamente 36 meses, el mismo que se computa desde la firma del acta de instalación.

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 NOVENA: 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

Firmado digitalmente por:
CARLOS ALBERTO LÓPEZ BUSTOS
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DE ALMACÉN Y SERVICIOS GENERALES en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	No hacer uso de los Implementos de protección personal (EPP) o hacer uso de ellos estando en mal estado, desfasado o no normado, para los trabajos que se están realizando (casco, botas, etc.)	25% de la UIT vigente por ocurrencia.	Mediante informe o correo del área usuaria o de la supervisión
02	Por presentar documentación con indicios de trasgresión del principio de presunción de veracidad.	50% de la UIT vigente por cada ocurrencia, sin perjuicio del procedimiento sancionador que se llevará a cabo ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.	
03	Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de ADINELSA . Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA , como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	1 UIT vigente por ocurrencia.	
04	Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de ADINELSA. Por infracción a la conservación del medio ambiente y al patrimonio cultural de la nación.	1 UIT vigente por ocurrencia	
05	Por accidente de trabajo por incumplimiento en los procedimientos de trabajo y/o seguridad.	50% UIT vigente por ocurrencia	
06	Retraso del pago de sueldo del personal operativo destacado, durante el mes del servicio prestado, sin desmedro de la denuncia ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. Fecha de pago, los días 25 del mes trabajado.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
07	Retraso del pago de sueldo de los beneficios sociales al personal operativo destacado dentro de los plazos de ley establecidos (CTS, Gratificaciones, Vacaciones, feriados laborados).	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
08	Brindar el servicio de vigilancia sin contar con el arma de fuego (revolver) reglamentaria.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
09	No cumplir con dotar o renovar los equipos y uniformes del personal operativo.	5% de la UIT vigente por ocurrencia	
10	No brindar descanso al personal operativo mediante el personal volante (descansero).	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
11	Que un agente cubra dos (2) turnos continuos.	30% de la UIT vigente por ocurrencia	



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	Puesto de vigilancia no cubierto.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
13	No dar respuesta a la videollamada (para lo cual tendrá una tolerancia de 10 minutos para poder contestar o devolver la videollamada). Lo cual se evidenciará con los pantallazos del celular.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
14	Dormir en su puesto de servicio.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
15	Abandono de puesto injustificadamente.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
16	Presentarse a su servicio en los locales en estado etílico.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
17	Dañar la imagen y prestigio de ADINELSA deliberada o negligentemente.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
18	Agresión física y/o verbal al personal, visitantes y público en general.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
19	Hacer caso omiso a una orden de los ejecutivos o funcionarios de ADINELSA. (Nota: La orden emana del funcionario encargado de la supervisión del servicio. Sin embargo, dicho funcionario indicará los niveles jerárquicos que deberá tener en cuenta durante la prestación del servicio).	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
20	Relevar los puestos a destiempo fuera del horario de tolerancia (Tolerancia: Máximo 10 minutos posteriores al horario de cambio de turno).	5% de la UIT vigente por ocurrencia	
21	No realizar los cambios de personal operativo solicitado en el tiempo establecido.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
22	No realizar las rondas diarias de supervisión de todos los puestos de servicio.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
23	No cumplir con el programa anual de capacitación del personal operativo.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
24	Utilizar en forma indebida los bienes de ADINELSA.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
25	Ingresar a las oficinas de ADINELSA sin autorización.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
26	Reincidencia de más de dos (2) tardanzas consecutivas o intermitentes al mes. Esta falta se aplicará por cada vigilante que incurra en tardanzas.	5% de la UIT vigente por ocurrencia	
27	No contar con Carné de identidad vigente otorgado por el SUCAMIS.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	

Firmado digitalmente por:
DANIELA PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
28	No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
29	Contar con licencia vencida de posesión y uso de arma de fuego.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
30	Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	20% de la UIT vigente por ocurrencia	
31	Estar mal uniformado en su puesto de servicio.	5% de la UIT vigente por ocurrencia	
32	Llevar un mal control (información incompleta en el registro) de entrada y salida del personal y vehículos de ADINELSA.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
33	Llevar un mal control del registro de visitas, materiales, equipos de ADINELSA.	10% de la UIT vigente por ocurrencia	
34	Mala presentación y uso indebido de los ambientes designados para su uso (el espacio debe ser usado exclusivamente para el uso de la prestación del servicio no debiendo).	10% de la UIT vigente por ocurrencia	

PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Gravedad	Procedimiento
01	Incumplir sus procedimientos o estándares y los de ADINELSA	1% del monto contratado por ocurrencia	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
02	No entregar EPP a los trabajadores	2% del monto contratado por cada trabajador	Grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
03	No entregar la documentación de SSOMA antes del inicio del servicio	2% del monto contratado por cada documento faltante	Grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
04	Incumplimiento en realizar capacitación al personal sobre el servicio y herramientas a utilizar	2% del monto contratado por cada trabajador	Grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
05	Trabajador sin herramientas	1% del monto contratado por cada trabajador	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y

Firmado digitalmente por:
Unadequias ILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Gravedad	Procedimiento
				Control de Gestión y del área usuaria
06	Actividades sin señalización antes, durante y después de los trabajos	1% del monto contratado por cada frente de trabajo	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
07	No reportar accidentes/incidentes de trabajo a ADINELSA	5% del monto contratado por cada accidente o incidente no reportado	Muy grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
08	Presencia de vehículos o equipamiento estratégico no autorizados en campo o con documentos o autorizaciones vencidos o incompletos.	1% del monto contratado por cada ocurrencia	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
09	Presentar certificados de aptitud médica de clínicas no acreditadas por MINSA	1% del monto contratado por cada ocurrencia	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
10	No disponer de un sistema de gestión o servicio de seguridad y salud	2.5% de monto contratado por cada accidente o incidente no reportado	Muy grave	Informe del Supervisor de SST

El procedimiento para aplicación de las penalidades será como sigue:

- La presente tabla de penalidades consta de 44 faltas.
- Cada vez que la empresa incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades será notificado por el Departamento de Logística mediante carta o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.

El correo utilizado será el registrado en su oferta y se reserva el derecho de inspeccionar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado de manera inopinada, a fin de verificar la correcta ejecución y el estado situacional de los mismos, en las oportunidades que estime conveniente.

- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación pendientes, del monto resultante de la ejecución de las garantías presentadas, de ser el caso, o de la liquidación final del contrato.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, la empresa presentará mediante una carta debidamente sustentada al área usuaria, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los 20 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la penalidad, en caso de ser aprobado su reclamo

- la empresa presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del siguiente servicio.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por ADINELSA a EL CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el TUO de la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado.
 - EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal respecto a la tabla de Otras Penalidades.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTISOBORNO

Las partes acuerdan que durante la vigencia y de forma indefinida después de finalizado el presente contrato, cumplirán y adoptarán medidas razonables para asegurarse que sus accionistas, directivos, ejecutivos, trabajadores/as, contratistas, subcontratistas, agentes u otros sujetos bajo su control o influencia, cumplan con las disposiciones siguientes:

- 1.1. Con la suscripción del presente contrato, EL/LA PROVEEDOR/A se adhiere, conoce, acepta, y se compromete a cumplir la (i) Política Antisoborno, (ii) Lineamiento de Manejo de donaciones, regalos y atenciones y (iii) Lineamiento de Planteamiento de inquietudes, Gestión de denuncias e Investigación Antisoborno de ADINELSA; así como, no vulnerar o intentar vulnerar el sistema de prevención que ha implementado la institución.*
- 1.2. Las partes en relación a los/as funcionarios/as de ADINELSA, no deberán en forma directa o indirecta o inclusive a través de terceros:*
 - a. Dar o recibir soborno, entendiéndose como tal a cualquier oferta, regalo, pago, promesa o autorización de pago, de dinero o de cualquier cosa de valor, para el uso o beneficio propio o de cualquier otra persona o entidad, en la medida en que sepa o tenga motivos razonables para creer que la totalidad o una parte del dinero o cosa de valor pagado, ofrecido, regalado, prometido o autorizado a pagar se utilizará con el fin de (i) influir sobre cualquier acto, omisión o decisión del/la funcionario/a en el desarrollo de sus funciones, (ii) inducir al/la funcionario/a a hacer o dejar de hacer cualquier acto en violación de su obligación legal, (iii) obtener cualquier ventaja indebida, o (iv) inducir al/la funcionario/a a utilizar su influencia con algún organismo del gobierno para afectar o influir en cualquier acto o decisión de tal gobierno u organismo, con el fin de ayudar en forma indebida a obtener o retener negocios o cualquier otra ventaja indebida.*
 - b. Realizar tráfico de Influencias, entendiéndose como tal al ofrecimiento o requerimiento de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un/a funcionario/a de ADINELSA o del sector público, a fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para la persona instigadora del acto o para cualquier otra persona.*

Las prohibiciones señaladas se hacen extensivas a los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de al/la funcionario/a a nivel nacional de ADINELSA o con algún organismo de ADINELSA o del gobierno para afectar o influir en cualquier acto o decisión, con el fin de obtener alguna ventaja indebida.

- 1.3. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga además a que ni él, ni sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados y otras personas que trabajan para ella directa o indirectamente, incluyendo, pero no limitado a sus contratistas y subcontratistas, realicen actos coercitivos indebidos, otorguen incentivos indebidos, presenten ofertas indebidas, practiquen chantaje o violencia; para obtener algún tipo de ventaja contractual. Por tanto, EL/LA PROVEEDOR/A será el único responsable de asegurar el cumplimiento de las normas antisoborno por parte de cualquiera de sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados, miembros, representantes, contratistas y subcontratistas, para lo cual se obliga a adoptar las medidas razonables para asegurar que ni él ni las personas antes indicadas pudieran practicar los actos señalados.*
- 1.4. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga a informar a sus accionistas, socios, directores, ejecutivos, funcionarios, abogados, asesores, representantes, agentes, representantes legales, apoderados, asesores y personal en general, sobre la obligación de cumplimiento de la Política Antisoborno de ADINELSA.*
- 1.5. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga a informar oportunamente a ADINELSA, de cualquier acto indebido descrito en el presente, en la medida que tenga conocimiento o los motivos razonables para dicha comunicación.*
- 1.6. Si EL/LA PROVEEDOR/A tiene alguna duda razonable o razones para creer que un pago prohibido se ha hecho, prometido o autorizado, cooperará de buena fe con ADINELSA para la investigación y determinación de tal situación.*

Las partes acuerdan que ADINELSA, podrá de manera directa o a través de terceros, realizar

Firmado digitalmente por:
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

inspecciones o cualquier tipo de revisiones a fin de determinar si EL/LA PROVEEDOR/A cumple con las obligaciones establecidas en la presente Cláusula. ADINELSA dentro de este marco podrá pedir información o documentación relacionada al cumplimiento de dichas obligaciones, debiendo EL/LA PROVEEDOR/A proporcionar o entregar lo solicitado. La negativa de EL/LA PROVEEDOR/A a entregar la información o documentación solicitada será causal de resolución automática del contrato sin necesidad de declaración judicial previa. Ante esta terminación, ADINELSA podrá retener cualquier monto o adeudo, considerando que pudiera estar comprometido en tales prácticas indebidas, respecto de lo cual EL/LA PROVEEDOR/A expresa su conformidad y aceptación. Asimismo, EL/LA PROVEEDOR/A será responsable por los daños y perjuicios que su acción u omisión pudiera ocasionar a ADINELSA, autorizando desde ya a ADINELSA a compensar el monto correspondiente a los daños y perjuicios estimados, con la retribución o cualquier otra acreencia pendiente de pago a su favor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁹

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.

El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único de acuerdo a las reglas de la institución arbitral elegida. LA ENTIDAD propone la siguiente institución arbitral: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE⁵⁰

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD⁵¹

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							

⁴⁹ 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).

⁵⁰ De acuerdo con el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

⁵¹ De acuerdo con el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDO: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁵².

ANEXOS



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ADINELSA

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 ⁵³		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 servicios⁵⁴

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.

⁵³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁵⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los quinientos mil (500) Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ADINELSA
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 ⁵⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵⁷		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.

⁵⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el 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.

⁵⁶ Ibídem

⁵⁷ Ibídem

Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

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 servicios⁵⁸

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.

⁵⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los quinientos mil (500.000) Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicio.

Firmado digitalmente por:
CONSORCIO SAMI COMPAÑIA ELEC
EAL20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ADINELSA
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.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ADINELSA

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.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

ANEXO N° 4

ÍTEM N°....
Modelo referencial de estructura de costos



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



ANEXO 03: ESTRUCTURA DE COSTOS					
DESCRIPCIÓN		%	VIGILANTE		
			7am a 7 pm LUN-DOM 12 Hrs. Día	7pm a 7 am LUN-DOM 12 Hrs. Noche	
COSTOS DIRECTOS					
1. REMUNERACIONES					
1.1. Remuneración - (RMV)					
1.2. Asignación Familiar	10% de la RMV	S/	-	S/	-
1.3. Bonificación Nocturna	35% de la RMV			S/	-
Remuneración Mensual			S/	-	S/
1.4. Horas Extras (2 a 25%)		S/	-	S/	-
1.5. Horas Extras (2 a 35%)		S/	-	S/	-
Ingreso Bruto Mensual		100% Afecto	S/	S/	-
Feriados (N° de feriados * [(Remuneración/ mes en días) * (doble: feriado + día trabajado)]/Año en meses)			S/	-	S/
1.7. Descansero					
Costo Total de Remuneraciones (A)			S/	S/	-
2. DERECHOS SOCIALES					
2.1. Vacaciones (B)	8.33%	S/	-	S/	-
2.2. Gratificaciones (C)	16.67%	S/	-	S/	-
2.3. C.T.S. (D)	9.72%	S/	-	S/	-
2.4. Bonificación Extraordinaria (Ley 30334)	9% de (C)	S/	-	S/	-
2.5. Seguro Vida Ley (E)					
2.6. S.C.T.R. (Salud y Pension) (F)					
3. LEYES SOCIALES					
3.1. EsSalud	9% de (A)+(B)	S/	-	S/	-
Derechos y Cargas Sociales			S/	S/	-
TOTAL COSTO DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL			S/	S/	-
4. GASTOS OPERATIVOS					
4.1. Uniformes					
4.2. Armamento, Chalecos antibalas y accesorios					
4.3. Equipos de protección Personal - EPPS					
4.4. Equipos de comunicación					
4.5. Equipos y elementos de control					
4.6. Póliza de Seguro (Responsabilidad Civil y Deshonestidad)					
5. GASTOS GENERALES (Especificar)					
5.1. Carnet, licencia, otros					



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

5.2. Gastos Administrativos (especificar)			
TOTAL COSTO POR PUESTO		S/-	S/-
6. UTILIDAD			
VALOR DE VENTA DEL SERVICIOS (sin I.G.V.)		S/-	S/-
Cantidad de Personal Requerido		01	01
MONTO TOTAL DE REMUNERACIÓN POR TIPO DE TRABAJADOR (Sin IGV)		S/-	S/-
Costo Mensual del Servicio S/ (Sin IGV)		S/-	S/-
I.G.V. (18%)		S/-	S/-
TOTAL COSTO MENSUAL DEL SERVICIO S/ (INCL IGV 18%)		S/-	S/-

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".
- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

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° 001-2024-ADINELSA
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] ⁵⁹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ⁶⁰ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ⁶¹ |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁶⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁶¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ADINELSA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ADINELSA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁷
1										
2										
3										
4										

⁶² 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.

⁶³ 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.

⁶⁴ 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”*.

⁶⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁶ 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.

⁶⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁷
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° 001-2024-ADINELSA
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ADINELSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



Firmado digitalmente por:
CARRION PADILLA Marita Estela
FAU 20425809882 hard
Fecha: 27/06/2024 15:19:26

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° 001-2024-ADINELSA

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.

