



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
31-2023-ADINELSA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGIA EN SISTEMAS  
ELECTRICOS RURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA  
NTCSER DE ADINELSA OPERADOS POR  
MUNICIPALIDADES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO  
SEMESTRE DEL 2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Administracion de Infraestructura Electrica S.A.  
RUC N° : 20425809882  
Domicilio legal : Av.Prolongacion Pedro Miotta N°421, San Juan de Miraflores – Lima 29  
Teléfono: : 217 200 Anexo 158  
Correo electrónico: : [bflorentini@adinelsa.com.pe](mailto:bflorentini@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 05 de octubre del 2023. 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: [bflorentini@adinelsa.com.pe](mailto:bflorentini@adinelsa.com.pe) y [cvega@adinelsa.com.pe](mailto:cvega@adinelsa.com.pe).

Los detalles sobre el link de la reunión y la hora serán confirmadas 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGIA EN SISTEMAS ELECTRICOS RURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA NTC SER DE ADINELSA OPERADOS POR MUNICIPALIDADES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2023

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EC-P-002-AS-031-2023-ADINELSA el 29 de setiembre del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, el mismo se desarrollará en los meses de noviembre y diciembre del año 2023. Los cronogramas de ejecución serán previamente aprobados por ADINELSA. en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.10. 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: [bflorentini@adinelsa.com.pe](mailto:bflorentini@adinelsa.com.pe).

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 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).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

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

### 2.1. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 194-1142470-0-00

Banco : BANCO DE CRÉDITO DEL PERU

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

N° CCI<sup>7</sup> : 002-194-001142470000-90

## 2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) En caso el postor adjudicado sea una persona jurídica, deberá presentar el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional de los apoderados, representantes legales, socios, accionistas, participacionistas, integraciones de los órganos de administración y titulares, siempre y cuando alguno de ellos tenga la profesión de Abogado.

En el caso el postor adjudicado sea un consorcio, deberá presentar los mismos registros de todos los integrantes que formen parte de cada consorciado, así como del representante común, siempre y cuando alguno de ellos tenga la profesión de Abogado.

En caso el postor adjudicado sea una persona natural, deberá presentar el Registro nacional de abogados sancionados por la mala practica profesional (RNAS) de el mismo, siempre y cuando alguno de ellos tenga la profesión de Abogado.

- l) En caso el postor adjudicado sea una persona jurídica, deberá presentar el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles, de los apoderados, representantes legales, socios,

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

accionistas, participacionistas, integraciones de los órganos de administración y titulares.

En el caso el postor adjudicado sea un consorcio, deberá presentar los mismos registros de todos los integrantes que formen parte de cada consorciado, así como del representante común.

En caso el postor adjudicado sea una persona natural, deberá presentar el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) de el mismo.

**Nota:**

- El Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional podrá visualizarse a través del siguiente link: <https://rnas.minjus.gob.pe/rnas/public/sancionado/sancionadoMain.xhtml>
- El Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido podrá visualizarse a través del siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>

m)

**Importante**

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

**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 Haya<sup>12</sup>.*

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

### **2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 o Mesa de Partes Presencial ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotto 421 – San Juan de Miraflores.

### **2.4. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe detallando las actividades con relación al entregable
- Comprobante de pago.
- Documentación en físico y digital de todos los contrastes y/o cambios de medidor efectuados.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de ADINELSA o Mesa de Partes Presencial ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotto 421 – San Juan de Miraflores.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 de la unidad, la paz y el desarrollo"



#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE CONTRATACION

Servicio de Contraste de Medidores de Energía en Sistemas eléctricos Rurales en cumplimiento de la NTCSE de Adinelsa operados por Municipalidades correspondientes al segundo semestre del 2023.

##### 2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI

OOI.12 Reducir las Pérdidas de Energía – 17. Pérdidas de Energía en Distribución

##### 3. REFERENCIA DEL PAC

Proceso de contratación GCP N° 23.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante el servicio de Contraste de Medidores se pretende dar cumplimiento a los lineamientos de la precisión de medida de la energía de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales, así mismo brindar una medición correcta de los consumos de energía eléctrica de nuestros clientes.

##### 5. ANTECEDENTES

El servicio de Contraste de Medidores debe realizarse para cumplir con las siguientes normativas:

- Decreto Supremo N° 020-97-EM "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos" (NTCSE).
- Resolución N° 616-2008-OS/CD- Base Metodológica de la "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos" (NTCSE).
- Resolución Ministerial N° 016-2008-EM/DGE "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales" (NTCSER).
- Resolución N° 046-2009-OS/CD- Base Metodológica de la "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales" (NTCSER).
- Resolución Ministerial N° 496-2005-MEM/DM Norma Técnica de Contraste de Sistemas de Medición.
- Resolución N° 227-2013-OS/CD – "Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica".

##### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 6.1. General.

Seleccionar una empresa especializada en contrastación y/o verificación de medidores electromecánicos y electrónicos, debiendo contar con su acreditación como organismo de Inspección y autorización como unidad de verificación emitida por INACAL.

###### 6.2. Específicos

Contar con el servicio de una empresa para cumplir con la verificación de la Precisión de la Medida de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) en Sistemas Eléctricos Rurales de ADINELSA.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. ACTIVIDADES

- Programar, ejecutar, consolidar, elaborar, informar y cargar al sistema SIELSE comercial los contrastes de medidores según NTCSER, correspondiente al segundo semestre del 2023, de 655 suministros. Como también, en la existencia de cambios de medidor cargar los expedientes al sistema SIELSE.
- De acuerdo a la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER), la cantidad de contrastes y/o verificaciones de medidores (electromecánicos y Electrónicos) será la que se muestra en el Anexo 01.

### 7.2. PROCEDIMIENTO

- 7.2.1 El Supervisor designado por ADINELSA entregará al Contratista, oportunamente la lista de suministros a ser intervenidos y copia de las cartas de comunicación al usuario.
- 7.2.2 El contratista deberá informar diariamente al profesional supervisor de ADINELSA sobre los trabajos ejecutados el día anterior mediante reporte escrito o por correo electrónico. Los partes técnicos del trabajo ejecutado deberán de ser entregadas semanalmente.  
El jefe de Equipo será el responsable de la administración, supervisión y control de los trabajos de campo de sus técnicos en todo momento y velará por el cumplimiento estricto de las normas que regulan el presente servicio.
- 7.2.3 El Técnico Contrastador será el responsable de la ejecución de los trabajos en campo y de la correcta presentación de la información de campo, así como, el encargado de comunicar y entregar la documentación requerida al usuario.
- 7.2.4 Si la precisión de algún medidor resultase fuera de los rangos permitidos de la Norma Técnica de Contrastes de medidores de energía eléctrica, el Contratista informará este hecho de inmediato a ADINELSA a fin que se disponga el reemplazo de dicho medidor. Asimismo, si el Contratista encontrara alguna observación en la instalación del medidor, deberá consignarla en el parte técnico respectivo.
- 7.2.5 Cuando el predio este cerrado, necesariamente se tendrá que realizar una segunda visita, antes de seleccionar un suministro alternativo.
- 7.2.6 Para uniformizar la información reportada, al inicio de la ejecución del servicio. ADINELSA entregará la base de datos de todos los usuarios a ser intervenidos en cumplimiento a la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). Esta deberá ser relleno la información de los contrastes ejecutados. LA CONTRATISTA será responsable del registro de toda la información que corresponda a los resultados obtenidos y al contenido de los formatos de campo, en el sistema informático.  
Terminado el servicio de contraste en un medidor, El contratista deberá adherir el sticker que lo identifique como ya contrastado, y consignar en él, como mínimo, la siguiente información: actividad (contraste), año, semestre al cual corresponde el contraste, fecha y nombre de la empresa que realizó la actividad. Estos datos deberán estar de acuerdo con aquellos registrados en los partes técnicos. La información indicada será consignada en el sticker de manera legible, con un plumón indeleble.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- 7.2.7 El personal de LA CONTRATISTA deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para los trabajos, los cuales serán fijados por ADINELSA.
- 7.2.8 La Contratista deberá entregar las planillas con las firmas de conformidad del usuario, la Contrastadora y el representante de ADINELSA. En caso de que el usuario se negase a la ejecución de los trabajos o a la firma del acta del protocolo se debe dejar expresa constancia del hecho.
- 7.2.9 Por cada contraste realizado. El Contratista elaborará el acta de contrastación, de acuerdo con el formato aprobado por INACAL, considerándose un original y tres copias. El original y una de las copias de esta acta deberá ser proporcionada por el contratista a ADINELSA.
- 7.2.10 Elaborar los respectivos "informes" referidos al objeto de la contratación de forma mensual, permitiendo que ADINELSA pueda realizar los pagos correspondientes al mes que haya prestado el servicio correctamente según el avance de la CONTRATISTA. Este informe debe estar firmado por el jefe del equipo de trabajo y por el supervisor de ADINELSA.
- 7.2.11 El contratista, al término de sus labores, deberá presentar un informe detallando las actividades realizadas en la ejecución del servicio, durante el período que brinde dicho servicio. Este informe debe estar firmado por el jefe del equipo de trabajo y por el supervisor de ADINELSA.
- 7.2.12 El contratista en el desarrollo de sus actividades deberá efectuar la apertura y el precintado de las tapas porta medidores.
- 7.2.13 Registrar y cargar la digitalización al sistema SIELSE Comercial los expedientes de contrastes.

### 7.3. SEGUROS

EL CONTRATISTA asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación del servicio, contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes, independientemente de dichas obligaciones, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA asumir el costo económico que se derive de cualquier accidente en el que esté involucrado alguno de sus servidores, ocurrido por la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de ADINELSA.

Asimismo, previo al inicio de las actividades del primer periodo (mes de abril), el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Pólizas de seguros vigentes para los trabajadores, con las coberturas que los protejan contra incidentes y/o accidentes de trabajo relacionados con la actividad.
- Autorizaciones/certificaciones vigentes emitidas por INACAL para el técnico contrastador y de los equipos patrones.

### 8. RECURSOS Y REQUISITOS PARA PROVEER POR EL POSTOR

- 8.1 Contar con servicio de comunicación permanente entre ADINELSA la sede principal del proveedor y el personal de campo mediante correo electrónico y telefonía móvil.
- 8.2 Entregar los reportes en archivos electrónicos: archivos MS Excel 2010 o superior y/o archivos de texto plano según formato definido por ADINELSA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

8.3 EL CONTRATISTA está obligado a dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, por lo cual tendrá que considerar las siguientes medidas de Seguridad:

- Otorgar los equipos de protección e implementos de seguridad al personal a su cargo. Asimismo, para ejecutar trabajos en los sistemas de distribución primaria y secundaria, el personal deberá usar botines con planta aislada, guantes dieléctricos, casco de seguridad y para los trabajos de altura es obligatorio el uso de arneses o cinturones de seguridad.
- EL CONTRATISTA es responsable de la capacitación de su personal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como también del cuidado de la integridad física del personal a su cargo y los datos que ocasione los bienes materiales e instalaciones en cuya área opera con la cual convive expresamente.
- EL CONTRATISTA está obligado a capacitar al personal a su cargo respecto a los riesgos inherentes al trabajo que debe realizar, así como de las medidas de seguridad que debe observar, por otro lado, establecer medidas correctivas que eliminen o disminuyan la existencia de ciertos riesgos profesionales o prohibir o paralizar en su caso los trabajos cuando advierta peligro inminente de accidentes o siniestros, si no es posible el empleo de otros medios para evitarlo.
- Para los trabajos en la vía pública EL CONTRATISTA deberá contar y hacer uso de señales de seguridad de tránsito tales como banderines, avisos, tranqueras, luces intermitentes, cintas u otros medios que adviertan el peligro a conductores, transeúntes y peatones. Cuando se requieran utilizar o colocar en la calzada o vías de tránsito, cables eléctricos u otros materiales se dispondrá de personal provisto de un banderín rojo junto con las señales obligatorias de seguridad. En tal sentido delimitará las zonas de los trabajos durante la ejecución de los mismos.
- El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores de todos los elementos de protección personal y equipos de trabajo que se requieran para la prestación del servicio, en atención a la naturaleza de los trabajos a realizarse como mínimo lo siguiente:
  - Implementos de seguridad personal.
  - Herramientas aisladas.
  - Cintas de señalización, conos de señalización.
  - Uniforme de trabajo en buen estado con logo e identificación de la empresa contrastados, zapatos de seguridad, casco de seguridad, caretas de protección etc., de acuerdo con las exigencias de seguridad en el trabajo establecidas en el RESESATAE.
- El contratista deberá contar con un vehículo para el transporte de su personal y equipos. Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios:
  - Certificado de SOAT y póliza de seguros vigente.
  - Tarjeta de propiedad
  - Conos de seguridad.
  - Llanta de repuesto.
  - Un (01) cerco de seguridad para la delimitación del área de trabajo
  - Vehículo con antigüedad no mayor a 5 años
  - Vehículo deberá contener las herramientas básicas para atención de emergencias del propio vehículo.



Firmado digitalmente por:  
ADINELSA, CAROLINA Carlos Alberto PARI  
Fecha: 2023.08.15 10:03:21





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Los vehículos que utilice LA CONTRATISTA quedarán obligados a portar la identificación que indique "EMPRESA CONTRASTADORA AUTORIZADA" con el logotipo de la empresa Contratista, durante la ejecución de los trabajos.  
El traslado de personal, equipos de medición, materiales, herramientas, equipos de seguridad, entre otros, se realizará en vehículo mayor de los cuales deberá ser auto o camioneta implementada con transmisión de 4 x 4 (doble tracción). En estos se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - Contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones y operativos además deben estar de acuerdo con las normas vigentes.
  - Encontrarse implementados con extintores contra incendios de 4 kg, como mínimo, a fin de poder combatir cualquier incendio que se produjera en las instalaciones eléctricas durante la ejecución del servicio. Estos deben estar vigentes (no vencidos) e instalados en un lugar de fácil acceso para el personal de la unidad Operativa.
  - Contar con un botiquín de emergencias, implementado a fin de permitir la atención rápida y oportuna de la persona afectada, en caso de accidentes.
  - El vehículo antes de Iniciar su trabajo deberá pasar la inspección del área de seguridad de la Empresa ADINELSA.

8.4 La comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos a utilizarse sean confiables y se encuentren en perfectas condiciones de operación. Por lo tanto, cada cuadrilla de trabajo debe estar equipado con un medio de comunicación que permita realizar todas las coordinaciones necesarias durante la prestación del servicio, como por ejemplo equipos celulares y/o con radios de comunicación.

8.5 Provisiones para cumplir el trabajo.

El contratista para cumplir con sus funciones deberá proveer los siguientes materiales para cumplir correctamente sus labores.

- **Sticker:**  
El contratista deberá proporcionar la cantidad necesaria de los sticker de control, que será comunicado por ADINELSA el modelo con el color y dimensiones, aprobados por OSINERGMIN, para el año 2023.
- **Precintos de Seguridad:**  
El contratista deberá proporcionar la cantidad necesaria de los precintos de seguridad, que será comunicado por ADINELSA el modelo y dimensiones, con la numeración correspondiente.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

### 9.1. LUGAR

Los trabajos de contrastes y/o verificación de medidores se efectuarán en las provincias de



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Departamento	Provincia	Distrito	Localidad
LIMA	BARRANCA	BARRANCA	BARRANCA
			LA HOYADA (LOS ANITOS)
			PAMPA EL ANGEL
			PAMPA SAN ALEJO
			VINTO BAJO
			CIUDAD DEL AGRO
		SUPE	MICAELA BASTIDAS
			SANTA MARTHA
	HUARAL	IHUARI	QUIPATAMA
	HUAURA	HUAURA	ACARAY
		LEONCIO PRADO	SANTA CRUZ
		TAN TAN	TAN TAN
		SANTA MARIA	SANTA ROSALIA

## 9.2. PLAZO

La ejecución de la prestación se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, el mismo se desarrollará en los meses de noviembre y diciembre del año 2023. Los cronogramas de ejecución serán previamente aprobados por ADINELSA.

## 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 10.1 Queda expresamente establecido que ADINELSA no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio. EL CONTRATISTA es el responsable de su persona en la ejecución del servicio; y, en general, del pago de sus haberes y beneficios sociales y del cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones legales de carácter laboral, social o de otra índole.
- 10.2 En tal sentido, queda perfectamente entendido que, ni EL CONTRATISTA, ni el personal de EL CONTRATISTA, poseen vínculo laboral alguno con ADINELSA.
- 10.3 EL CONTRATISTA ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes. Asimismo, asumirá el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizará de cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.
- 10.4 El Resarcimiento por todos los daños ocasionados a personas, bienes de ADINELSA o bienes de terceros, que se produzcan por acciones u omisiones del personal de EL CONTRATISTA en el cumplimiento de su trabajo y que les sean justificadamente imputados, correrán a cargo de EL CONTRATISTA.
- 10.5 EL CONTRATISTA no podrá ceder todo o parte del servicio, ni subcontratar, ni ceder derechos.
- 10.6 EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas relacionadas aplicables a la actividad.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Asimismo, se obliga a dar cumplimiento de los Reglamentos de Seguridad de ADINELSA a difundirlos entre su personal en general.

10.7 Examinar la geográfica de la zona de trabajo y las condiciones bajo las cuales este se desarrollará - EL CONTRATISTA declara haber examinado toda la geografía de la zona de trabajo y las condiciones bajo las cuales este se desarrollará y reconoce que no tendrá derecho a reclamar ningún pago adicional debido a no haber entendido e interpretado bien dicha información o razón similar.

10.8 EL CONTRATISTA debe ingresar los resultados de las pruebas de contraste y/o verificación, en el Sistema Comercial de ADINELSA (SIELSE).

## 11. ADELANTOS

ADINELSA no otorgará ningún tipo de adelanto.

## 12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El proveedor del servicio deberá entregar a ADINELSA S A una copia electrónica de su programa de trabajo al inicio de cada semana de trabajo.

ADINELSA podrá realizar inspecciones de campo, durante la ejecución del servicio, sin previa comunicación al proveedor del servicio.

**Áreas que coordinarán con el proveedor:** Jefatura del Departamento de Operación Comercial y de Coordinación de Conexiones Comerciales.

**Áreas responsables de las medidas de control:** Coordinación Conexiones Comerciales

**Área que brindará la conformidad:** Jefatura del Departamento de Operación Comercial.

## 13. CONFORMIDAD

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 Departamento de Operaciones Comerciales en el plazo máximo de 15 días calendario de producida la recepción, 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. 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.



Formado digitalmente por:  
CARLOS ALBERTO FLORES  
Fecha: 30/03/2023 14:03:31



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



#### 14. FORMA DE PAGO

ADINELSA deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista al término de la prestación parcial por la cantidad total de contrastes de medidores ejecutados de forma mensual.

Se precisa que el valor de la contratación; incluirá todos los conceptos asociados al servicio, gastos generales, transporte, materiales de oficina, útiles, impuestos, alimentación, etc.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único que se efectuará en (02) ejecuciones parciales, al término de cada mes de la prestación parcial durante el segundo periodo del 2023, por la cantidad de contrastes de medidores ejecutados, más los respectivos entregables (presentación de los informes mensuales detallados).

A la conclusión de los trabajos y presentación de los entregables, previa aprobación del Departamento de Operaciones Comerciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Descripción	Monto %
1	Con la revisión, aprobación y conformidad del Primer y Segundo Entregable	100 %

La documentación que deberá presentar el proveedor para efectos de pago es el siguiente:

- Informe detallando las actividades con relación al entregable.
- Comprobante de pago.
- Documentación en físico y digital de todos los contrastes y/o cambios de medidor efectuados.

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 los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

#### 15. PENALIDADES APLICABLES

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.**





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha previsto la aplicación de **otras penalidades**:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>VERACIDAD DE INFORMACION</b> 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.	Mediante informe del Área Usuaria
2	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de <b>ADINELSA</b> . 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 <b>EL CONTRATISTA</b> , 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 Su aplicación es por ocurrencia.	Mediante informe del Área Usuaria
3	<b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de <b>ADINELSA</b>	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	Mediante informe del Área Usuaria
(...)	(...)		(*)

Formado digitalmente por:  
SUSANA CABALLA Carlos Alberto PÉREZ  
Fecha: 20/05/2023 15:00:51



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



➤ **Penalizaciones por Cambio de Personal**

Si LA CONTRATISTA efectuara cambios de personal durante la prestación del servicio sin la autorización de ADINELSA se aplicará automáticamente una penalidad según la escala mencionada líneas abajo.

PERSONAL	PENALIDAD
Jefe de Equipo	10% de 1 UIT
Técnico Contrastador	5% de 1 UIT

Las calificaciones del nuevo personal deberán ser iguales o superiores a las expresada en los requisitos de calificación, de acuerdo a lo establecido en los requisitos mínimos, los cuales deberá estar con el visto bueno y la conformidad de ADINELSA

➤ **6.2. Penalidades Especificas**

ADINELSA aplicará penalidad derivada de accidente de trabajo, cuando la empresa contratista no cumpla con su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y procedimientos de seguridad relacionados a las actividades descritas en los términos de referencia del proceso, las cuales son netamente atribuibles a la contratista, estas actividades son:

- Contraste de medidores electromecánicos y electrónicos por calidad de precisión de la medida en cumplimiento a la NTCSE.

Hay que indicar que la empresa contratista deberá hacer llegar a ADINELSA una semana antes del inicio de sus labores los procedimientos de seguridad relacionados a las actividades descritas en los términos de referencia del proceso.

Por otro lado, debemos indicar que dichas penalidades no libera el pago posterior a sanciones por los organismos supervisores.

Al ser una exigencia fundamental de la NTCSE, para el desarrollo del trabajo, se ha establecido las siguientes penalidades, las cuales serán aplicadas al incumplimiento de las actividades encomendadas a la CONTRATISTA, en los casos reiterativos de incumplimiento las penalidades serán duplicadas.

1	ACTIVIDADES	PENALIDAD	UNIDAD	OTRAS OBLIGACIONES ADICIONALES (A COSTO DEL CONTRATISTA)	PROCEDIMIENTO DE PENALIZACIÓN
1.1	No cumplir con los requisitos mínimos ofertados (Personal, Infraestructura, EPPS, herramientas)	2 % UIT	Por cada requerimiento	Regularización por parte del contratista	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
1.2	Daños a la propiedad de ADINELSA o bienes de terceros	3 % UIT	Por cada caso	Pagos de gastos que involucren la reparación y/o reposición.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A evidenciando daños a la propiedad de ADINELSA S.A acompañado de fotografías de supervisión o en la verificación del informe entregados por el contratista



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

2	SEGURIDAD	PENA LIDAD	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)	PROCEDIMIENTO DE PENALIZACIÓN
2.1	No mantener los equipos de protección personal, herramientas de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización	2 % UIT	Por cada, equipo, herramienta o ropa de trabajo	El reemplazo de las herramientas, equipos, elementos de trabajo y/o uniformes.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
2.2	Trabajadores sin equipos de protección personal ofertados	3 % UIT	Por cada trabajador	Entrega implemento de seguridad faltante	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
2.3	No contar con botiquín de emergencias o botiquín con medicamentos vencidos	3 % UIT	Por cada vehículo	Suspensión del Unidad operativa hasta la subsanación	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
2.4	Por accidente no reportado en forma oportuna (2 horas de ocurrido)	3 % UIT	Por cada accidente	La multa que pudiera devenir a ADINELSA S.A por parte de OSINERGMIN	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías y/o informe de OSINERGMIN (escala de multas de OSINERGMIN )
2.5	No presentar procedimientos de seguridad para realización de los trabajos	1 % UIT	Por Campaña	Acciones correctivas en los plazos fijados ADINELSA S.A	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3	DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA	PENA LIDAD	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)	PROCEDIMIENTO DE PENALIZACIÓN
3.1	Personal sin uniforme completo o sin credencial. (fotocheck) autorizado por ADINELSA S.A	2 % UIT	Por cada trabajador	Suspensión del personal hasta la subsanación	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.2	Uso indebido de credencial de identificación.	3 % UIT	Por cada trabajador	Suspensión del personal en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.3	Personal laborando en estado etílico	10 % UIT	Por cada trabajador	Suspensión del personal en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.4	Por trabajar con personal no autorizado por la administración del contrato	2 % UIT	Por persona	Suspensión del personal en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.5	Vehículo utilizado sin cumplir con los requerimientos establecidos por ADINELSA S.A	3 % UIT	Por cada vehículo	Suspensión de la Unidad Operativa hasta que se cumpla con lo señalado.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.6	Incumplimiento en el reemplazo de herramientas y equipos en mal estado.	1 % UIT	Por cada herramienta o equipo	suspensión de la Unidad Operativa hasta que se cumpla con lo señalado	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.7	Agresión verbal o física a personal de ADINELSA o a terceros	18 % UIT	Por hecho detectado	Pago de los daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.8	Jefe del Equipo que no se encuentran realizando las actividades a dedicación exclusiva (al 100%)	4 % UIT	Por hecho detectado	Detección en dos oportunidades, Suspensión en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las notificaciones escritas
3.9	Personal Técnico que no se encuentran realizando las actividades a dedicación exclusiva (al 100%)	10 % UIT	Por hecho detectado	Detección en dos oportunidades, Suspensión en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las notificaciones escritas



Formado digitalmente por:  
ADINELSA S.A. CARRERA Carlos Alberto PÉREZ  
Fecha: 30/08/2023 15:40:31



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Adicionalmente incluir las cláusulas siguientes en la proforma del contrato:

**Cláusula: Sanción pecuniaria por Accidentes**

El trabajador de la empresa ganadora de la buena pro que haya sufrido un accidente leve, grave o fatal o a causa de las labores que viene realizando ocasiona accidentes leves, graves o fatales a sus compañeros o terceros; la empresa que lo contrató deberá asumir la sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL u Osinergmin, según corresponda; en tal sentido, el monto de la sanción impuesta será descontada de sus valorizaciones mensuales y/o liquidación. Si en caso la sanción llegase después al vencimiento del contrato ADINELSA solicitará una nueva carta fianza por un monto similar a la última sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL u Osinergmin a ADINELSA. El ganador de la buena pro puede proponer otro tipo de retención que garantice el pago de la sanción pecuniaria.

ADINELSA 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.

De alcanzar el máximo equivalente al diez por ciento 10% del monto del contrato vigente, ADINELSA podrá resolver el contrato sin apercibimiento previo.

**16. 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 **01 (un) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **precios unitarios** por medidor contrastado, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Cantidad total estimada de medidores a contrastar	655
---	-----

**18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**18.1. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION:**

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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**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**.

#### 18.2. 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](http://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.

#### 18.3. 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.

#### 18.4. 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.

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

#### 18.5. 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 contrato<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> De conformidad con la OPINION OPINIÓN N° 070-2022/DTN



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- f) Cuando se presente una situación de incumplimiento que no puede ser revertida<sup>2</sup>.

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.

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.

#### 18.6. 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 del contrato y la aplicación de penalidades según sea la gravedad de los hechos.

#### 18.7. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

<sup>2</sup> 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



#### 18.8. 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.

#### 18.9. 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



#### 20. ANEXOS

##### ANEXO N° 01

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad	Cantidad
LIMA	BARRANCA	BARRANCA	BARRANCA	30
			LA HOYADA (LOS ANITOS)	37
			PAMPA EL ANGEL	72
			PAMPA SAN ALEJO	25
			VINTO BAJO	84
		SUPE	CIUDAD DEL AGRO	25
			MICAELA BASTIDAS	65
			SANTA MARTHA	17
	HUARAL	IHUARI	QUIPATAMA	34
	HUAURA	HUAURA	ACARAY	83
		LEONCIO PRADO	SANTA CRUZ	92
			TAN TAN	55
		SANTA MARIA	SANTA ROSALIA	36
Total				655

#### MEDIDAS A TOMAR ANTES Y DURANTE EL TRABAJO EN CAMPO

- LA CONTRATISTA deberá de implementar los kits de protección personal (mascarillas, guantes, desinfectantes, etc.) conforme al tipo de actividad a realizar y en la cantidad que se requiera.
- El personal por trabajar en campo deberá solicitar, revisar y usar los kits de protección personal al llegar al centro de operaciones.
- El trabajador que no disponga del kit apropiado no podrá participar en las actividades de contraste de medidores.
- Emplee mascarillas, guantes, casco, chaleco de acuerdo con la labor.

#### Advertencia

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

#### Advertencia

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Autorización y acreditación vigente emitido por INACAL, El postor deberá tener la autorización de INACAL como empresa contrastadora, y mantendrá la vigencia durante el periodo de prestación del servicio.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Constancia o documento de inscripción vigente emitido por INACAL, para efectuar la Contrastación de Sistemas de Medición, cuyo alcance de su acreditación cubra la contrastación de los medidores mencionados en B.1 Equipamiento Estratégico Equipo Patrón de los términos de referencia.</p> <p><b>Importante</b></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>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Patrón: Un (01) equipo contrastador portátil para medidores monofásicos y/o trifásico</li> </ul>

	<p>aprobado y con certificado vigente por el INACAL que permita la contrastación de equipos de medición monofásicos electromecánicos de 2 ó 3 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 80 amperios y/o medidores trifásicos electromecánicos de 3 y 4 hilos clase 2 hasta una corriente máxima de 120 amperios y constantes decimales o fraccionadas. Asimismo, el referido equipo deberá permitir contrastar medidores electrónicos, monofásicos de 2 y 3 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios y trifásicos de 3 y 4 hilos de clase de precisión 1, hasta 120 amperios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UNA FUENTE DE CORRIENTE AC MONOFÁSICA Y/O TRIFÁSICA: Del tipo resistiva o inductiva hasta 120 amperios o superior.</li> <li>- Vehículo: Un (01) vehículo para el transporte de su personal y equipos, el mismo que deberá ser auto o camioneta implementada con transmisión de 4 x 4 (doble tracción), con una antigüedad no mayor a cinco años (05) años a la presentación de ofertas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Cada equipo utilizado en la contrastación deberá contar con un certificado de autorización emitido por INACAL. Este certificado deberá estar vigente durante el desarrollo de los contrastes.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JEFE DE EQUIPO Ingeniero electricista o ingeniero Mecánico Electricista Colegiado, la habilitación será presentado para la firma del contrato del personal clave requerido como jefe de equipo.</li> <li>2. TECNICO CONTRASTADOR Técnico Electricista y/o técnico electrónico Titulado con acreditación y/o autorización por INACAL para realizar contraste de medidores, del personal clave requerido como técnico Contrastador.</li> <li>3. TECNICO DE APOYO El técnico de apoyo deberá ser un (01) técnico electricista y/o electrónico, titulado con experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de servicios de contraste de medidores en general y deberá ser titulado.</li> </ol> <p>NOTA: para el personal no clave en la etapa de perfeccionamiento de contrato deberá presentar según la acreditación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAOL Y TITULO TECNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JEFE DE EQUIPO Con experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución de servicios de contraste de medidores en general contabilizado desde su colegiatura.</li> </ol>



	<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación, que acredite su cargo de Jefe de Equipo, Supervisor, Residente u operario, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>2. TECNICO CONTRASTADOR</p> <p>Con experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de servicios de contraste de medidores en general contabilizado desde la titulación.</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) Firmado digitalmente por: SAN MIGUEL CABALLA Carlos Alberto FAU 20425809882 hard Fecha: 08/09/2023 14:53:31 constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación, que acredite su cargo de técnico contrastador, técnico verificador, técnico electricista, operario, asistente, técnico, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/. 18,000.00 (Dieciocho Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes ejecuciones de servicios de contraste de medidores en general.</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 pago<sup>13</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p>
---

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul>
--	---

#### **Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGIA EN SISTEMAS ELECTRICOS RURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA NTCSE DE ADINELSA OPERADOS POR MUNICIPALIDADES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2023, que celebra de una parte EMPRESA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2023 para la contratación de SERVICIO DE CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGIA EN SISTEMAS ELECTRICOS RURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA NTCSE DE ADINELSA OPERADOS POR MUNICIPALIDADES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2023, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE CONTRASTE DE MEDIDORES DE ENERGIA EN SISTEMAS ELECTRICOS RURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA NTCSE DE ADINELSA OPERADOS POR MUNICIPALIDADES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2023.

### **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 PAGO<sup>14</sup>**

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

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

funcionario.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, el mismo se desarrollará en los meses de noviembre y diciembre del año 2023. Los cronogramas de ejecución serán previamente aprobados por ADINELSA.

#### **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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Departamento de Operaciones Comerciales en el plazo máximo de 15 días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>VERACIDAD DE INFORMACION</b> 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.	Mediante informe del Área Usuaria
2	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de <b>ADINELSA</b> . 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 <b>EL CONTRATISTA</b> , 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 Su aplicación es por ocurrencia.	Mediante informe del Área Usuaria
3	<b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de <b>ADINELSA</b>	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	Mediante informe del Área Usuaria
(...)	(...)		(*)

## ➤ 6.2. Penalidades Específicas

ADINELSA aplicará penalidad derivada de accidente de trabajo, cuando la empresa contratista no cumpla con su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y procedimientos de seguridad relacionados a las actividades descritas en los términos de referencia del proceso, las cuales son netamente atribuibles a la contratista, estas actividades son:

- Contraste de medidores electromecánicos y electrónicos por calidad de precisión de la medida en cumplimiento a la NTCSE.

Hay que indicar que la empresa contratista deberá hacer llegar a ADINELSA una semana antes del inicio de sus labores los procedimientos de seguridad relacionados a las actividades descritas en los términos de referencia del proceso.

Por otro lado, debemos indicar que dichas penalidades no libera el pago posterior a sanciones por los organismos supervisores.

Al ser una exigencia fundamental de la NTCSE, para el desarrollo del trabajo, se ha establecido las siguientes penalidades, las cuales serán aplicadas al incumplimiento de las actividades encomendadas a la CONTRATISTA, en los casos reiterativos de incumplimiento las penalidades serán duplicadas.

1	ACTIVIDADES	PENALIDAD	UNIDAD	OTRAS OBLIGACIONES ADICIONALES (A COSTO DEL CONTRATISTA)	PROCEDIMIENTO DE PENALIZACIÓN
1.1	No cumplir con los requisitos mínimos ofertados (Personal, Infraestructura, EPPS, herramientas)	2 % UIT	Por cada requerimiento	Regularización por parte del contratista	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
1.2	Daños a la propiedad de ADINELSA o bienes de terceros	3 % UIT	Por cada caso	Pagos de gastos que involucren la reparación y/o reposición.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A evidenciando daños a la propiedad de ADINELSA S.A acompañado de fotografías de supervisión o en la verificación del informe entregados por el contratista



2	SEGURIDAD	PENA LIDAD	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)	PROCEDIMIENTO DE PENALIZACIÓN
2.1	No mantener los equipos de protección personal, herramientas de trabajo y uniformes del personal en buen estado de utilización	2 % UIT	Por cada, equipo, herramienta o ropa de trabajo	El reemplazo de las herramientas, equipos, elementos de trabajo y/o uniformes.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
2.2	Trabajadores sin equipos de protección personal ofertados	3 % UIT	Por cada trabajador	Entrega implemento de seguridad faltante	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
2.3	No contar con botiquín de emergencias o botiquín con medicamentos vencidos	3 % UIT	Por cada vehículo	Suspensión del Unidad operativa hasta la subsanación	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
2.4	Por accidente no reportado en forma oportuna (2 horas de ocurrido)	3 % UIT	Por cada accidente	La multa que pudiera devenir a ADINELSA S.A por parte de OSINERGMIN	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías y/o informe de OSINERGMIN (escala de multas de OSINERGMIN )
2.5	No presentar procedimientos de seguridad para realización de los trabajos	1 % UIT	Por Campaña	Acciones correctivas en los plazos fijados ADINELSA S.A	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3	DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA	PENA LIDAD	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)	PROCEDIMIENTO DE PENALIZACIÓN
3.1	Personal sin uniforme completo o sin credencial. (fotocheck) autorizado por ADINELSA S.A	2 % UIT	Por cada trabajador	Suspensión del personal hasta la subsanación	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.2	Uso indebido de credencial de identificación.	3 % UIT	Por cada trabajador	Suspensión del personal en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.3	Personal laborando en estado ético	10 % UIT	Por cada trabajador	Suspensión del personal en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.4	Por trabajar con personal no autorizado por la administración del contrato	2 % UIT	Por persona	Suspensión del personal en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.5	Vehículo utilizado sin cumplir con los requerimientos establecidos por ADINELSA S.A	3 % UIT	Por cada vehículo	Suspensión de la Unidad Operativa hasta que se cumpla con lo señalado.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.6	Incumplimiento en el reemplazo de herramientas y equipos en mal estado.	1 % UIT	Por cada herramienta o equipo	suspensión de la Unidad Operativa hasta que se cumpla con lo señalado	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.7	Agresión verbal o física a personal de ADINELSA o a terceros	18 % UIT	Por hecho detectado	Pago de los daños ocasionados y suspensión del personal en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las evidencias fotografías
3.8	Jefe del Equipo que no se encuentran realizando las actividades a dedicación exclusiva (al 100%)	4 % UIT	Por hecho detectado	Detección en dos oportunidades, Suspensión en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las notificaciones escritas
3.9	Personal Técnico que no se encuentran realizando las actividades a dedicación exclusiva (al 100%)	10 % UIT	Por hecho detectado	Detección en dos oportunidades, Suspensión en forma definitiva.	Informe del supervisor de ADINELSA S.A con las notificaciones escritas

Adicionalmente incluir las cláusulas siguientes en la proforma del contrato:

**Clausula: Sanción pecuniaria por Accidentes**

El trabajador de la empresa ganadora de la buena pro que haya sufrido un accidente leve, grave o fatal o a causa de las labores que viene realizando ocasione accidentes leves, graves o fatales a sus compañeros o terceros; la empresa que lo contrató deberá asumir la sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL u Osinergmin, según corresponda; en tal sentido, el monto de la sanción impuesta será descontada de sus valorizaciones mensuales y/o liquidación. Si en caso la sanción llegase después al vencimiento del contrato ADINELSA solicitará una nueva carta fianza por un monto similar a la última sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL u Osinergmin a ADINELSA El ganador de la buena pro puede proponer otro tipo de retención que garantice el pago de la sanción pecuniaria.

ADINELSA 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.

De alcanzar el máximo equivalente al diez por ciento 10% del monto del contrato vigente, ADINELSA podrá resolver el contrato sin apercibimiento previo.



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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. 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.

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.

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.

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.

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.

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 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 CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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 árbitros 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: 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"

<sup>15</sup> 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).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

---

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-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 <sup>17</sup>	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 servicios<sup>18</sup>

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.*

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-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 <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		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.

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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.*

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-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.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO N° 4**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-ADINELSA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2023-ADINELSA**

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] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>25</sup> 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.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-ADINELSA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-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 <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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".

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

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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 <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-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.*



## 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 31-2023-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.*