



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
14-2024-ADINELSA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS VALVULAS DE
ADMISION, TABLEROS DE MANDO Y CAMBIO DEL
SISTEMA HIDRAULICO DE N° 01 Y 02 DE LAS TURBINAS
KUBOTA DE LAS CENTRAL HIDROELECTRICA SANTA
LEONOR**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Los participantes interesados podrán solicitar una reunión virtual con el comité de selección para el día 15 de julio del 2024. Para tal efecto, deberán enviar un correo electrónico con la debida antelación solicitando se efectúe 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 y cvega@adinelsa.com.pe.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS VALVULAS DE ADMISION, TABLEROS DE MANDO Y CAMBIO DEL SISTEMA HIDRAULICO DE N° 01 Y 02 DE LAS TURBINAS KUBOTA DE LAS CENTRAL HIDROELECTRICA SANTA LEONOR

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EC-P-002-AS-014-2024-ADINELSA el 08 de julio del 2024.

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 SUMA ALZADA 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

calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Inicio de Servicio suscrita en campo. 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.

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° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 5781 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 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).
- Resolución de Gerencia General N°030-2024-GG-Adinelsa - Aprueba proceso de Estandarización para la Adquisición de Software Laserfiche Avante o Equivalente.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

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.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 Miotta 421 – San Juan de Miraflores.

2.5. FORMA DE PAGO

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

Pagos	Descripción	Criterio
Pago N° 01	A la prestación y conformidad de la Valorización 1	Val N° 01 (% del total de acuerdo al avance)
Pago N° 02	A la prestación y conformidad de la Valorización 2	Val N° 02 (Saldo restante aprobado)
Total		Monto ofertado

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

- Carta de solicitud de pago, que incluya su cuenta corriente interbancaria (CCI).
- Original y copia del Comprobante de pago del proveedor del servicio (R/H, Factura).
- Acta de inicio de servicio, debidamente suscrita por la Supervisor designado por Adinelsa.
- Informe de Valorización del servicio (de acuerdo la estructura de costos) que incluya descripción de las actividades desarrolladas, observaciones y conclusiones; y panel fotográfico, las cuales deberán ser con tomas fechadas.
- Acta de Conformidad de Valorización mensual, debidamente suscrita por la Supervisor designado por Adinelsa.
- Fichas técnicas y manuales de equipamiento suministrado, Planos Asbuilt y planos de levantamiento eléctrico. *Para la última valorización.
- Formato de "Registro nacional de sanciones contra servidores civiles" (de todos los representantes consignados en la ficha ruc), que se obtiene de la búsqueda en el módulo de consulta ciudadana del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), ingresando al siguiente enlace: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/consulta> *Siendo requisito para el pago que el prestador del servicio (todos los representantes consignados en la ficha ruc), no se encuentren inhabilitados o suspendidos para ejercer la función pública.
- Formato del "Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial" (REDAM) (de todos los representantes consignados en la ficha ruc), que se obtiene de la búsqueda en el módulo de consulta ciudadana del Poder Judicial del Perú, ingresando al siguiente enlace: <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/> *Siendo requisito para el pago que el prestador del servicio (todos los representantes consignados en la ficha ruc), no se encuentren como deudores alimentarios
- Declaración Jurada del "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles" (REDERECI) (de todos los representantes consignados en la ficha ruc), de acuerdo al formato proporcionado por la entidad y/o al enlace que se obtiene de la búsqueda en el módulo

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

de consulta ciudadana del Poder Judicial del Perú). *Siendo requisito para el pago que el prestador del servicio (todos los representantes consignados en la ficha ruc), no se encuentren como deudores de Reparaciones Civiles.

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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRACCIÓN

"Servicio de Mantenimiento Correctivo de las Válvulas de admisión, tableros de mando y cambio del Sistema Hidráulico de N° 01 y 02 de las Turbinas Kubota de las Central Hidroeléctrica Santa Leonor"

2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI

OEI. Mejorar la calidad de los servicios/OOI.5 Mejorar la calidad de los servicios eléctricos

3. REFERENCIA DEL PAC

PAC 48

4. FINALIDAD PÚBLICA

Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A. (ADINELSA), es una empresa del Estado que tiene por objeto social dedicarse a la administración de bienes e infraestructura correspondientes a los sistemas eléctricos rurales, tanto de generación, distribución, así como transmisión que recibe infraestructura eléctrica de las diversas entidades ejecutoras del Estado, construidas en Zonas rurales y aisladas en situación de pobreza y extrema pobreza, la presente contratación tiene por finalidad el "Servicio de Mantenimiento Correctivo de las Válvulas de admisión, tableros de mando y cambio del Sistema Hidráulico de N° 01 y 02 de las Turbinas Kubota de las Central Hidroeléctrica Santa Leonor" para brindar un adecuado servicio al SER Santa Leonor, Sistema Eléctrico Aislado.

5. ANTECEDENTES

- ADINELSA, administra sistemas eléctricos rurales comprendidas por generación, transmisión y distribución, además desarrolla actividades de generación hidroeléctrica y térmica a pequeña escala, así como sistemas fotovoltaicos domiciliarios, su ámbito es a nivel Nacional.
- La Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER) aprobada mediante Resolución Directoral N° 016-2008-EM-DGE, tiene como objetivo establecer los niveles mínimos de calidad de los Sistemas Eléctricos Rurales (SER) desarrollados y/o administrados dentro del marco de la Ley General de Electrificación Rural y su Reglamento, y es de aplicación imperativa en todo Sistema Eléctrico Rural (SER) desarrollado, operado y/o administrado, en el marco de la Ley General de Electrificación Rural, y su Reglamento.
- Al ser un sistema aislado, la prestación del servicio eléctrico en el SER Santa Leonor depende únicamente de la operación de los grupos generadores de la C.H. Santa Leonor, motivo por el cual estos deben estar en óptimas condiciones y poder atender de manera confiable el servicio eléctrico, mejorando así la calidad de vida de sus habitantes.

- Con fecha 11.01.2024, ADINELSA, mediante Resolución de Gerencia General N°004-2024-ADINELSA, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones para el año 2024, en el cual está incluido el servicio denominado "Servicio de Mantenimiento Correctivo de las Válvulas de admisión, tableros de mando y cambio del Sistema Hidráulico de N° 01 y 02 de las Turbinas Kubota de las Central Hidroeléctrica Santa Leonor Numeral N° 48.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es contratar con persona natural y/o jurídica para realizar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS VÁLVULAS DE ADMISIÓN, TABLEROS DE MANDO Y CAMBIO DEL SISTEMA HIDRÁULICO DE N° 01 Y 02 DE LAS TURBINAS KUBOTA DE LAS CENTRAL HIDROELÉCTRICA SANTA LEONOR", para su correcto mantenimiento debido a las horas de operación de dichos Grupos.

6.1 OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar con persona natural y/o jurídica para realizar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS VÁLVULAS DE ADMISIÓN, TABLEROS DE MANDO Y CAMBIO DEL SISTEMA HIDRÁULICO DE N° 01 Y 02 DE LAS TURBINAS KUBOTA DE LAS CENTRAL HIDROELÉCTRICA SANTA LEONOR"; para su cambio debido a que han superado su vida útil.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS TURBINA KUBOTA DE LA C.H. SANTA LEONOR

El detalle técnico de las Unidades Kubota de la C.H. Santa Leonor.

INFRAESTRUCTURA	DESCRIPCIÓN
Nombre	Central Hidroeléctrica Santa Leonor
Cuenca del río	Checras
Sistema (aislado, interconectado)	<u>Aislado</u>
Altura bruta (m)	81.00
Potencia instalada (kW)	1,666.00
Potencia efectiva (kW)	740.00
Máxima demanda (kW)	600.00 (jun-21)
Producción mensual promedio (kWh)	254,013.42 (2021)
OBRAS HIDRÁULICAS	
INFRAESTRUCTURA	DESCRIPCIÓN
Bocatoma	
Longitud de barraje (m)	7.7
Caudal de diseño (m³/seg)	2.5
Desarenador	
Long/ancho (m)	40/8
Canal de conducción	
Longitud (m)/Sección	2,461.00 Rectangular
Altura /Ancho (m)	0,9/1,5
Caudal de diseño (m³/seg)	2.5

Cámara de carga			
Long/ancho (m)		7/5	
Tubería de presión			
Longitud/Diámetro (m)		186.34/0,75	
Espesor (mm)		6.4	
Canal de demasías			
Long (m)/secc.		560/Rectangular	
EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS			
Infraestructura	Unidad 1	Unidad 2	Unidad 3
Turbinas			
Marca	KUBOTA CORPORATION	KUBOTA CORPORATION	ZECO di ZERBARO &Costa
Tipo	Bomba de Flujo	Bomba de Flujo	Francis
Salto de diseño (m)	77.42	77.42	78
Caudal de diseño (m³/seg)	0.25	0.25	0.80
Potencia (kW)	148	138	557
Velocidad (rpm)	1200	1200	1200
Válvula principal (tipo)	Mariposa	Mariposa	Mariposa
Accionamiento manual/automático	77.42	77.42	78
Generador			
Marca	TOKYO ELECTRIC INDUSTRY CO.	TOKYO ELECTRIC INDUSTRY CO.	MARELLI MOTORI SPA
Modelo	HS-TKB	HS-TKB	MJRT 500 SA6 B3
Tipo	Síncrono, Excitación sin escobillas	Síncrono, Excitación sin escobillas	Síncrono, Excitación sin escobillas
Estado	OPERATIVO	OPERATIVO	OPERATIVO
Potencia instalada (Kva)	345	362.5	720
Potencia Instalada(kW)	276	290	576
Potencia Efectiva(kW)	260	280	500
Tensión(kV)	0,4 / 0,23	0,4 / 0,23	0,4 / 0,23
Corriente(A)	498.55	523.84	1039
Cos Ø	0,80	0,80	0,80
Tensión de excitatriz (V)	85	90	18
Corriente de excitatriz (A)	43	45	5
Transformador			
Marca	ABB	SHIHEN TECHNICAL CO	SEA*
Modelo	TOAKMD		TTO-36
Serie		2646801	102505
Año Puesta en Servicio	1997	1999	2014
Tensión Primaria(kV)	22.9	22.9	22.9
Tensión Secundaria(kV)	0.4	0.4	0.4
Potencia(kVA)	400	410	1500
Grupo de Conexión	YNd5	YNd5	YNd5
Refrigeración	ONAN	ONAN	ONAN

Altura de trabajo (msnm)	3500	3500	3500
--------------------------	------	------	------

**El transformador SEA es el único transformador operativo en la subestación eléctrica, los otros se encuentran como reserva de contingencia*

7.2 SISTEMAS HIDRÁULICOS

7.2.1 ESTADO SITUACIONAL – UNIDAD 01 KUBOTA

La Unidad 01 Kubota tiene dos Sistemas Hidráulicos Manual – Eléctrico con un motor eléctrico trifásico con alimentación externa (no del transformador de servicios auxiliares), con las siguientes deficiencias:

- No permiten cierre de emergencia automático ante corte de energía total.
- Accionamiento manual no permite apertura o cierre de ambas válvulas a la vez.
- Alimentación trifásica 220V de ambas unidades, proviene de una red secundaria de la localidad de Picoy, ya que en Planta se dispone de trifásica 400V y un transformador de 10kV con salida monofásica 220V en servicios auxiliares.
- No permiten accionamiento sin que esté conectada la red externa y en una parada total no podría funcionar.
- En conclusión, los dos sistemas de la Unidad 01 a la fecha presentan problemas de diseño y desgaste que no permiten una operación segura y confiable.

7.2.2 ESTADO SITUACIONAL – UNIDAD 02 KUBOTA

La Unidad 02 Kubota tiene dos Sistemas Hidráulicos Original Kubota, con las siguientes deficiencias:

- No permiten cierre de emergencia automático ante corte de energía total.
- Accionamiento manual no permite apertura o cierre de ambas válvulas a la vez.
- Presentan daños en componentes hidráulicos interiores que no permiten el cierre con mando a distancia existente y una pronunciada obsolescencia que ya no permite efectuar reparaciones por falta de repuestos originales en el mercado.
- Para realizar cierre el operador se ve obligado a cambiar de posición la manguera de presión.
- En conclusión, los dos sistemas de la Unidad 02 Kubota a la fecha han cumplido su vida útil, tiene desgastes severos y se requiere el cambio con urgencia.

7.2.3 PROPUESTA DE MEJORA – REQUERIMIENTO

- Reemplazar los 04 sistemas hidráulicos por 02 nuevos de doble efecto con accionamiento a corriente continua proveniente de un banco de baterías de 24 VDC con su respectivo rectificador - cargador automático, a fin de disponer capacidad de apertura y cierre automático en todo momento incluso ante corte total.
- Los nuevos 02 sistemas hidráulicos deben tener mando remoto desde

cada tablero de control para el accionamiento de apertura y cierre de las válvulas de admisión.

- Los nuevos 02 sistemas hidráulicos deben tener cierre automático ante una salida de servicio y evitar embalamiento; por lo que debe recibir señal de los relés de velocidad de ambas turbinas.

7.3 VÁLVULAS DE ADMISIÓN

7.3.1 ESTADO SITUACIONAL

- Las 4 Válvulas de admisión tipo mariposa, presentan desgaste de sellos, no brindan hermeticidad imposibilitando desmontaje de tapas de turbinas para mantenimiento.
- Por defectos de las unidades hidráulicas en la Unidad 2 es imposible realizar apertura y cierre automáticos, sólo manuales y con dificultad.
- En conclusión, las 4 válvulas requieren cambio debido a que no tienen hermeticidad.
- Adicional a ello, las reducciones de salida de las válvulas de admisión de la Unidad 1, requieren cambio debido a fugas y a la antigüedad.

7.3.2 PROPUESTA DE MEJORA – REQUERIMIENTO

- Las 04 Válvulas de admisión tipo mariposa deberán ser desmontadas y trasladarlas a taller especializado para fabricación y ensamblaje. Tal operación requiere parada total y colocación de bridas ciegas, luego volver a parada total para montaje de las nuevas válvulas. Las 04 antiguas válvulas se deberá realizar mantenimiento para tenerlas como repuesto por ser elementos sujetos a desgaste.
- Se debe reacondicionar los repuestos existentes de las reducciones de salida de la válvula de admisión, modificando la brida de lado turbina con 02 centímetros adicionales de diámetro (debe ser verificado y medido en campo) para su desarme, adecuación y montaje de una brida de igual material, espesor pero mayor diámetro.



*Reducciones de repuesto, en donde se debe adecuar la brida del lado turbina

7.4 TABLEROS DE MANDO

7.4.1 ESTADO SITUACIONAL

- Las unidades hidráulicas solo tienen accionamiento manual para lo cual requiere tiempo y dos personas incluso para su apertura y cierre, lo cual limita la reposición de servicio en cualquier emergencia.
- Las Turbinas Kubota tienen limitaciones en las protecciones por cuanto, a pesar de poseer los relés respectivos, éstos sólo actúan sobre el interruptor de salida (shunt tripp) pero no cierran las válvulas de admisión, en la unidad N° 1 por mal diseño y en la unidad N°2. por obsolescencia.
- En el tablero los display indicadores de temperatura no reflejan los valores censados debido a falsos contactos en selectores.
- Debido a la antigüedad, no se tiene un diagrama eléctrico de cada tablero de mando dificultando encontrar alguna anomalía en alguna intervención; además que cada tablero tiene cableado suelto sin señalización.

7.4.2 PROPUESTA DE MEJORA – REQUERIMIENTO

- Se debe realizar el cableado desde cada tablero de ambas turbinas hasta cada unidad hidráulica para tener mando remoto para realizar la apertura y cierre de ambas válvulas de admisión, lo cual mejorará la capacidad de reacción y reposición del servicio.
- Las 02 unidades hidráulicas nuevas de doble salida deben actuar sobre las dos válvulas de admisión de cada turbina simultáneamente y tener capacidad para mando remoto y cierre de emergencia desde el Tablero de control. Para ello debe tener una señal de mando desde los relés de protecciones. Asimismo, se debe cambiar el relé de velocidad de la Turbina Kubota 02.
- Se requiere el montaje de un relé de sincronismo (suministrado por Adinelsa)
- Se requiere reemplazar los indicadores de temperatura por un DISPLAY MULTIPLE de 8 entradas y un contacto de salida para protección por sobre temperatura.
- Se requiere el levantamiento integral de los diagramas unifilares y funcionales de cada tablero de mando, control e instrumentación de ambas Turbinas.

7.5 METRADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	PRECIO TOTAL S/
1.00	SUMINISTRO MECÁNICO			
1.01	Válvula de entrada principal (tipo mariposa)	Und.	04	
1.02	Unidad hidráulica doble salida 24VDC 2KW	Und.	02	
1.03	Mangueras de presión para unidad hidráulica y accesorios	Glb.	04	
1.04	Aceite hidráulico SAE 46 o según especificación de la Unidad hidráulica (balde de 5 galones)	Und.	02	

1.05	Brida ciega DN300 JIS 2220	Und.	02
1.06	Anillos de envuelta en bronce SAE 65 según planos	Und.	04
2.00	EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO		
2.01	Cargador Rectificador completo 24VDC – 30, incluye 2 baterías de gel 12V/100Ah	Cjto.	01
2.02	Sistema de distribución del equipamiento eléctrico (contactores, cables, borneras, contactos auxiliares, incluye componentes menores)	Cjto.	02
2.03	Sensores de temperatura tipo PT 100 (inc. cableado de 5 metros c/u), según esquema adjunto	Und.	20
2.04	Indicador de temperatura digital data logger de entradas múltiples y salida de alarma	Und.	02
2.05	Baterías 12V - 100AH (para la Unidad 2)	Und.	02
2.06	Pulsadores NA, NC, Hongo, Servicio pesado 16A	Und.	08
2.07	Tablero de transferencia automático TTA y de SS.AA. (según plano adjunto)	Cjto.	01
2.08	Relé de velocidad para la Turbina 02 Kubota	Und.	01
3.00	TRANSPORTE DE MATERIALES		
3.01	Transporte de materiales provistos por el contratista en total	Glb.	01
4.00	MONTAJE ELECTROMECAÁNICO		
4.01	Desmontaje de unidades hidráulicas antiguas	Glb.	04
4.02	Montaje de nuevas unidades hidráulicas, incluye anclaje, accesorios e instalación eléctrica (inc. resane civil)	Glb.	02
4.03	Desmontaje de antiguas válvulas de admisión tipo mariposa	Glb.	04
4.02	Desmontaje de reducciones entre válvula de admisión y turbina (Unidad 01)	Glb.	02
4.04	Montaje de nuevas válvulas de admisión tipo mariposa	Glb.	04
4.04	Adecuación de bridas del lado turbina y montaje de reducciones entre válvula de admisión y turbina (Unidad 01)	Glb.	02
4.05	Mantenimiento integral de antiguas válvulas de admisión tipo mariposa (para repuesto)	Glb.	04
4.06	Montaje de Rectificador - Cargador 24V - 100A, incluye instalación de Baterías y conexión de alimentación 400Vac	Glb.	01
4.07	Entubado, cableado y conexión de alimentación eléctrica DC y circuitos de mando remoto a tableros (inc. resane civil)	Glb.	02
4.08	Montaje, cableado e instalación de sensores de temperatura tipo PT100	Glb.	20
4.09	Montaje, conexión y seteo de nuevos indicadores de temperatura digitales para Unidades 01 y 02	Glb.	02

4.10	Montaje Relé de Velocidad de la Unidad 2	Glb.	01	
4.11	Desmontaje de antiguo tablero de TTA y tablero de distribución	Glb.	01	
4.12	Replanteo y montaje de nuevo TTA y Tablero de Servicios Auxiliares (incluye resane civil)	Glb.	01	
4.13	Montaje y conexonado de Relé de sincronismo en el tablero de la turbina Kubota 01 (Modelo SQ0213-P, suministrado por Adinelsa*)	Glb.	01	
4.14	Capacitación, Pruebas y puesta en servicio	Glb.	01	
5.00	PLANOS AS BUILT			
5.01	Planos Asbuilt de cada Sistema Hidráulico, mando remoto y alimentación desde el banco de baterías, TTA y tablero de SS.AA.	Glb.	2	
5.02	Levantamiento eléctrico integral de esquema unifilar y diagrama funcional de cada tablero de control, mando e instrumentación de las turbinas Kubota	Glb.	2	
SUB TOTAL S/ (sin IGV)				
IGV S/ (18%)				
TOTAL S/				

7.6 PRUEBAS FINALES, CAPACITACIÓN AL PERSONAL Y PUESTA EN SERVICIO

Posterior al montaje se efectuarán pruebas en vacío con cargas al 50%, 75% y 100% del Sistema a condiciones reales de operación según lo establecido en los procedimientos de arranque y puesta en marcha de los Grupos Hidráulicos; además se realizarán pruebas para la verificación del funcionamiento de los sistemas hidráulicos y válvulas de admisión instaladas.

El contratista deberá capacitar al personal, llevar un registro y certificación lo cual deberá ser entregado en la valorización final del servicio.

7.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7.7.1 SISTEMAS HIDRÁULICOS

Las unidades de potencia hidráulica tienen como principal función abastecer de aceite al circuito hidráulico con una presión y caudal adecuados para su correcto funcionamiento y mantenerlo libre de suciedad y contaminantes.

Generalmente cada unidad alimenta una sola máquina, pero en este caso deberán estar preparadas para atender hasta 2 actuadores.

Las unidades de potencia hidráulica deberán estar compuestas mínimo por los siguientes elementos, aunque se pueden agregar otros según el

requerimiento:

- Tanque de almacenamiento de aceite 10 litros
- Motor eléctrico 24 VDC
- Bomba hidráulica (Piñones, paletas, tornillo).
- Bomba hidráulica Manual de respaldo.
- Válvula limitadora de presión.
- Filtros (Pueden estar en las líneas de presión, succión o retorno).
- Válvulas direccionales (Control de los actuadores).
- Instrumentación (Presión, temperatura, nivel, etc).

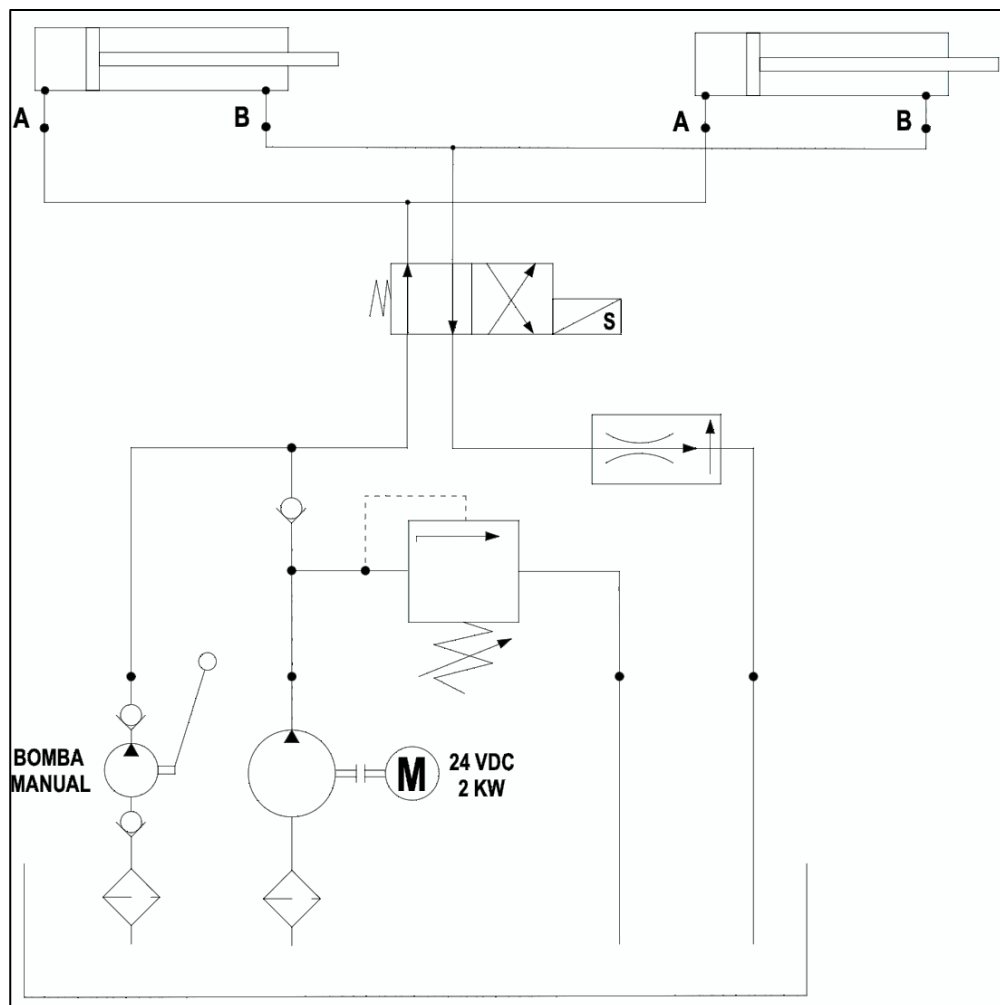


Diagrama funcional de la unidad hidráulica con electrobomba en DC y bomba manual de respaldo

7.7.2 RECTIFICADOR – CARGADOR PARA BATERÍAS DE 24VDC – 100 AH

Tecnología

- Cargador de baterías de conmutación total en alta frecuencia. La primera etapa de potencia corrige de forma electrónica el factor de potencia de entrada.
- La siguiente etapa proporciona aislamiento galvánico y una perfecta tensión de CC en los terminales de salida.

- Se garantiza un estado de la carga muy preciso gracias a que el proceso de carga está regulado por un microcontrolador.
- Las piezas electrónicas internas estarán protegidas de la humedad y la suciedad por medio de un revestimiento especial que garantice una larga vida útil al cargador de baterías. Este cargador permite cargar dos baterías de alta capacidad.

Carga adaptable

- Las principales características que ofrecerá son la Carga Rápida, el Modo de Seguridad para Baterías y el Modo para Todas las Estaciones.

Carga rápida

- En la primera fase, la fase de carga rápida, del ciclo de carga, las baterías se cargan con una corriente superior al de los métodos tradicionales de carga. La fase de carga rápida se detiene cuando el voltaje de la batería alcance 14,4V o 28,8V. A partir de ese punto comienza la fase de carga lenta.
- El tiempo de carga lenta se calculará en función del tiempo de carga rápida transcurrido. Para ello, el microprocesador del cargador controlará varios parámetros de la batería.

Modo de Seguridad para Baterías

- Si la batería requiere un mayor voltaje de carga lenta, el cargador deberá incrementar gradualmente el voltaje aplicado a la batería hasta alcanzar el voltaje de carga lenta correspondiente. Esta fase se denomina Modo de Seguridad para Baterías. Evita que su batería quede dañada por sobrecarga.
- El Cargador deberá incorporar un compensador térmico. El cargador recalculará los diferentes valores en función de la temperatura de la batería.

Modo para Todas las Estaciones

- En los períodos en que no utilice sus baterías y el cargador se encuentre conectado a la red, el Cargador reducirá su voltaje de carga flotante. De este modo se reduce el burbujeo en sus baterías, con lo que se evita que se descarguen tras períodos prolongados sin ser utilizadas.
- Para mantener sus baterías en forma, el Cargador incrementará el voltaje aplicado una vez a la semana. Este proceso se denomina absorción repetitiva.

Funcionamiento

El cargador de baterías carga la batería con una característica de carga adaptable en 4-fases. Puede permanecer continuamente conectado a la batería sin que se produzca un incremento en la formación de gas a causa de la sobrecarga.

- El cargador podrá ser usado para distintos tipos de baterías pero, por defecto, estará configurado para las baterías de gel. Para otros tipos de baterías preprogramados, se proporcionarán los datos técnicos.
- El cargador estará protegido contra cortocircuitos en los terminales

de salida y contra temperaturas ambiente demasiado elevadas.

Sensor de temperatura

- El Cargador vendrá de fábrica con un sensor de temperatura incorporado. Su función consiste en medir la temperatura de la batería y ajustar las tensiones de carga en consecuencia. Así, se consigue una carga de gran calidad y se garantiza una vida útil más larga para la batería.

Detector de voltaje

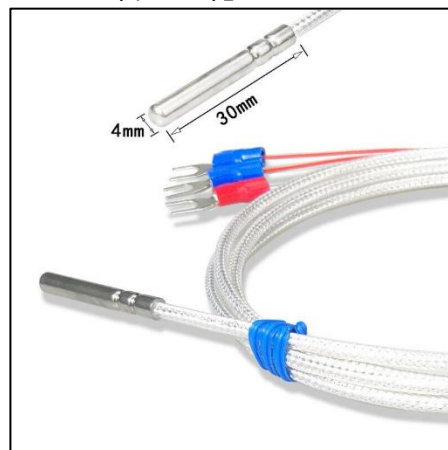
- La utilización de la conexión del detector de voltaje compensará la pérdida en el cable de la batería.

Salidas

- El equipo dispondrá de dos salidas para alimentar cada unidad hidráulica por medio de dos interruptores termomagnéticos de 2x100A cada uno y sus respectivas borneras y borne para puesta a tierra.

7.7.3 SENSORES DE TEMPERATURA TIPO PT100

- Los sensores Pt100 son un tipo específico de detector de temperatura RTD (detector de temperatura por resistencia). La característica más importante de los elementos Pt100 es que están fabricados con platino con una resistencia eléctrica de 100 ohmios a una temperatura de 0 °C y es con diferencia el tipo más común de sensor RTD.
- Sensor tubular: Medida 1/4" x 1 1/2"



*Imagen referencial del sensor de temperatura PT100

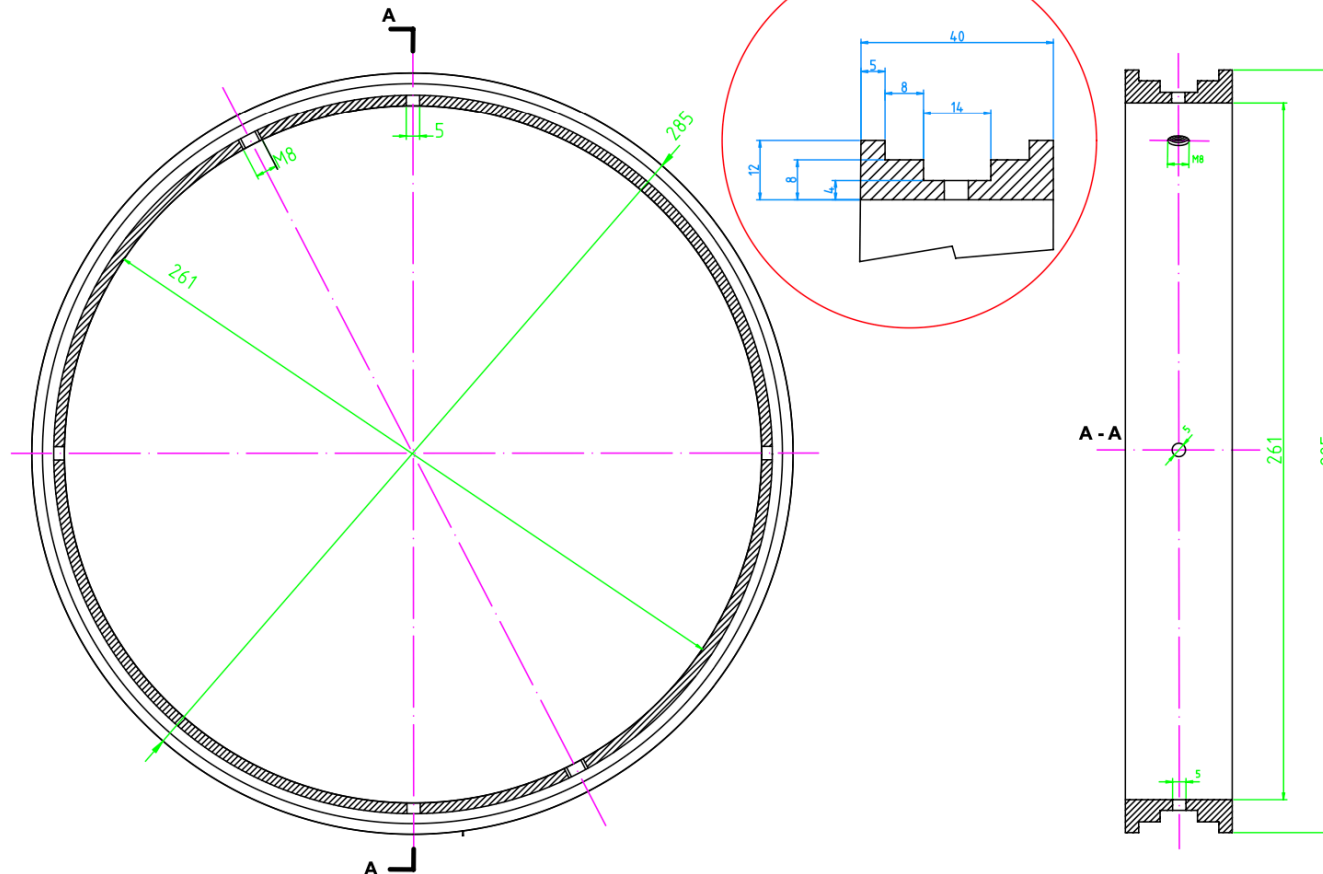
7.7.4 INDICADOR DE TEMPERATURAS DE ENTRADAS MÚLTIPLES

- El medidor de pantalla ofrecerá una solución de medición de proceso de temperatura y de 4 dígitos flexible y fácil de usar de 12 zonas en una carcasa de aluminio resistente de 96 x 96 mm. La configuración seleccionable elimina la necesidad de puentes
- El equipo admitirá hasta 12 zonas. Todas las zonas se escanean a una velocidad de 400 ms. La pantalla muestra la lectura de cada zona de forma secuencial.

- Las alarmas altas y bajas con salidas de relé SPDT estarán disponibles para fines de monitoreo y alarma.
- La entrada universal deberá admitir 9 tipos de termopar (J, K, T, E, R, S, B, C y N), RTD de 2 o 3 cables (Pt 100, Ni 120, Cu 10), voltaje de CC (0-1 Vdc) o corriente de CC (0 a 24 mA).
- Deberá tener alarmas independientes disponibles para cada zona. Cada alarma se puede configurar para activar la activación superior (HI), inferior (LO) o HI/LO.
- Las condiciones de las alarmas se indicarán en el medidor de la pantalla y se pueden utilizar para activar cualquiera de las 2 salidas de relé SPDT.
- Deberá poseer una interfaz de puerto serie RS232 o RS485 seleccionable por el usuario como estándar y utilizar el protocolo Modbus RTU para la gestión de la configuración y la transferencia de datos.
- La fuente de alimentación de CA será de 90 a 240 Vac. La opción de alimentación de CC aislada deberá aceptar de 9-36 Vcc.
- Se podrá utilizar una contraseña de seguridad para evitar la manipulación de la configuración en el panel frontal.

7.7.5 ANILLOS DE ENVUELTA PARA TURBINAS KUBOTA

ANILLOS DE ENVUELTA PARA UNIDADES KUBOTA C.H SANTA LEONOR



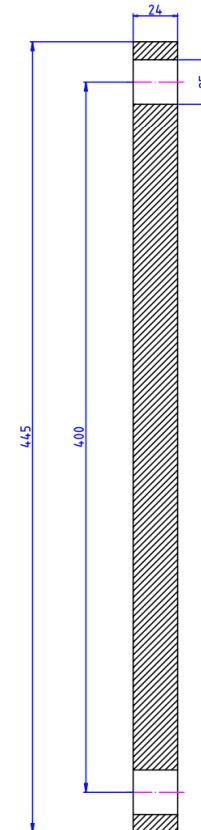
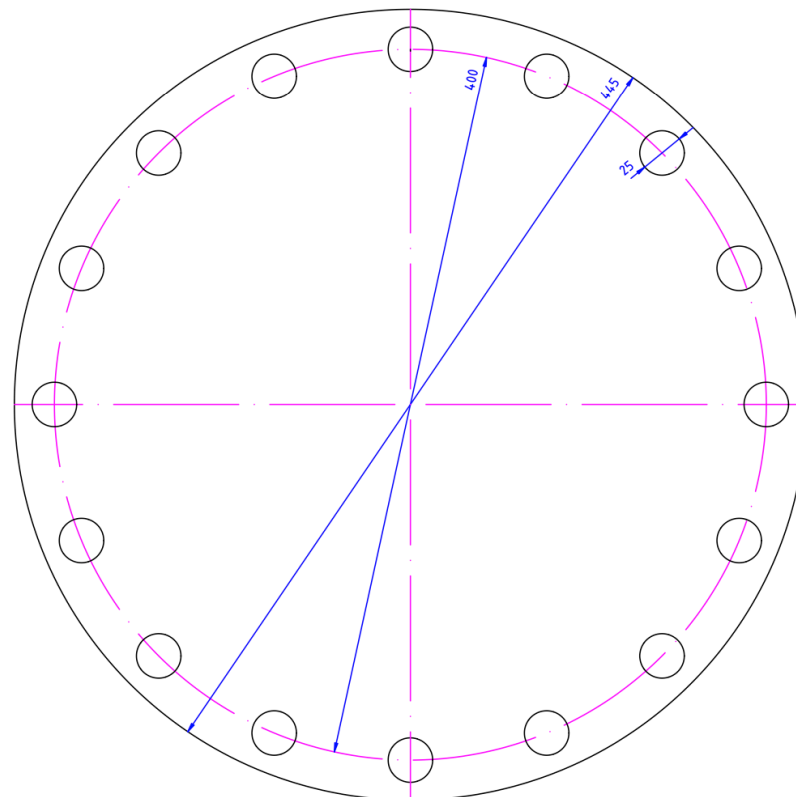
MATERIAL : BRONCE SAE 65

CANTIDAD : 04 UNDS

7.7.6

BRIDA CIEGA DN300 JIS 2220

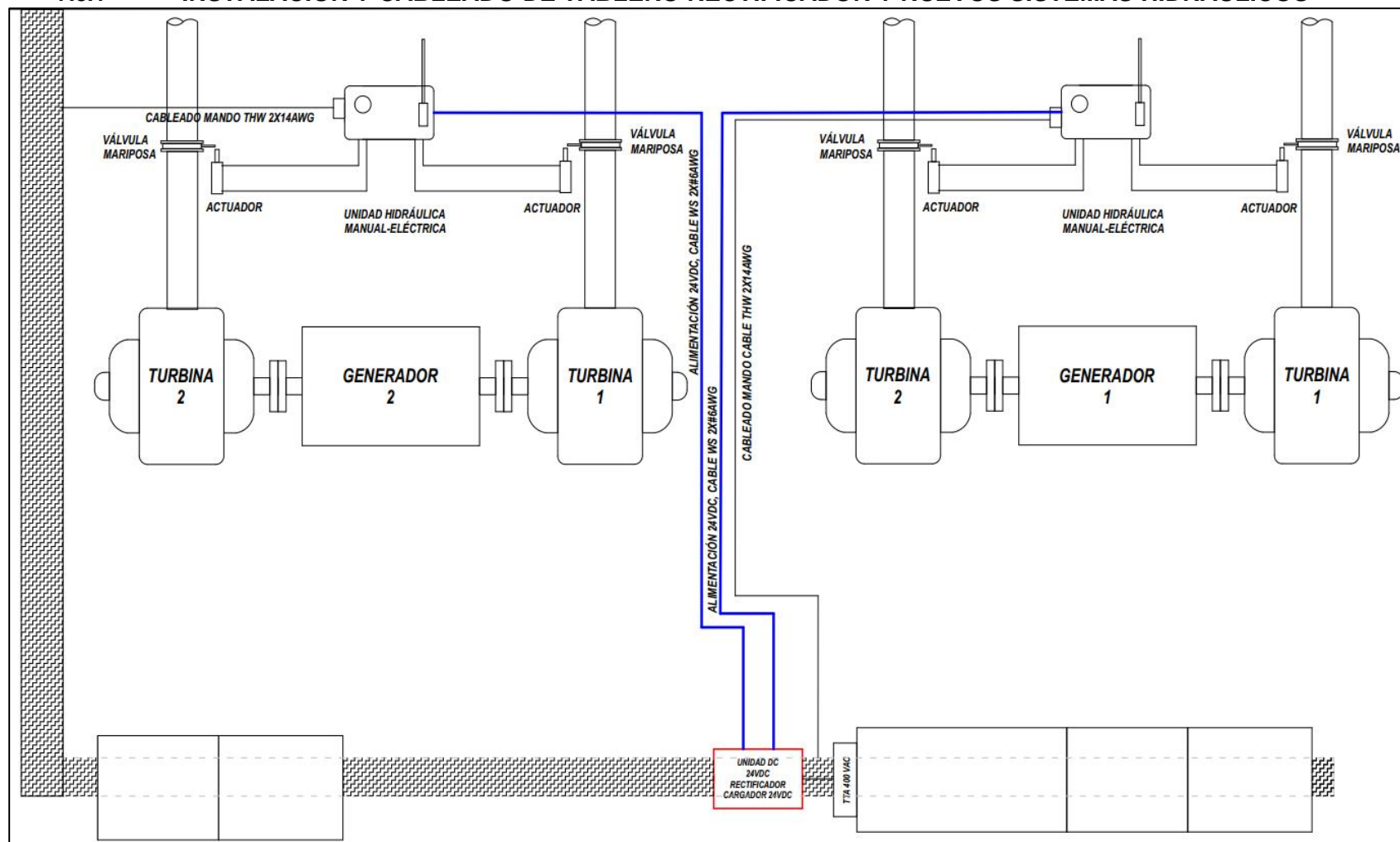
**BRIDA CIEGA PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN VÁLVULAS DE ADMISIÓN KUBOTA
NORMA JIS 2220 , DN300 10K BL**



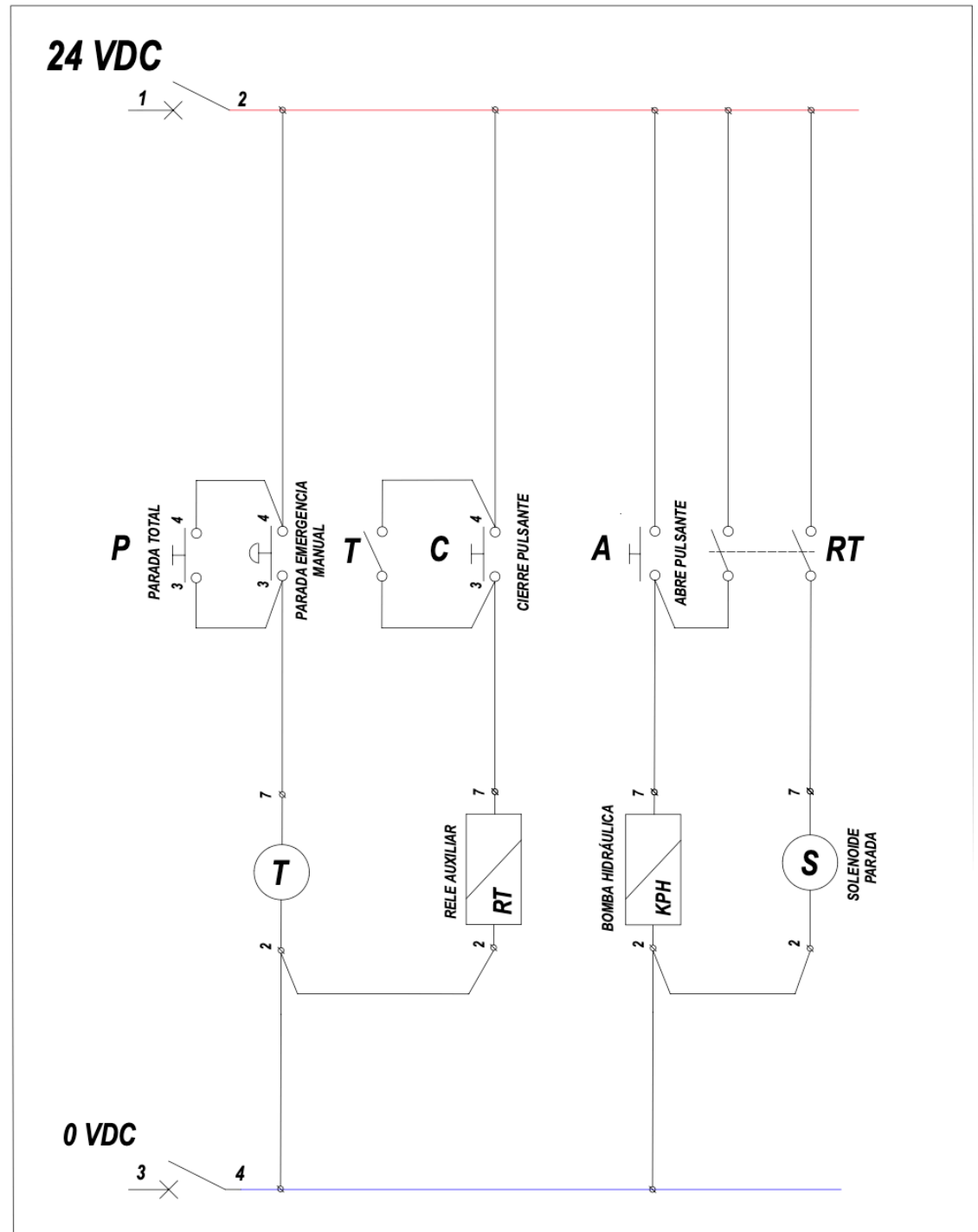
MATERIAL : ACERO AL CARBONO, CANTIDAD : 02 UNDS

7.8 PLANOS DE REPLANTEO

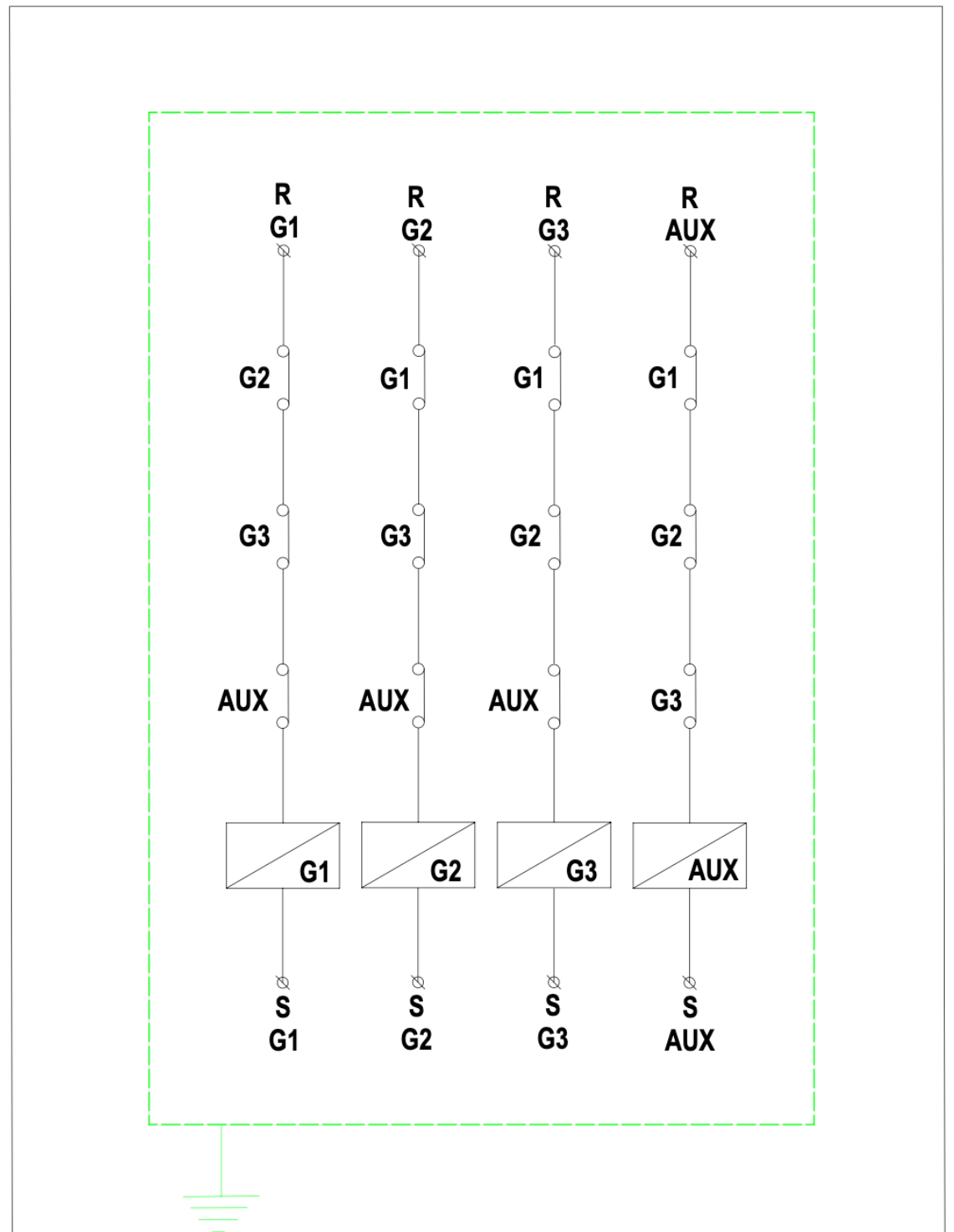
7.8.1 INSTALACIÓN Y CABLEADO DE TABLERO RECTIFICADOR Y NUEVOS SISTEMAS HIDRÁULICOS



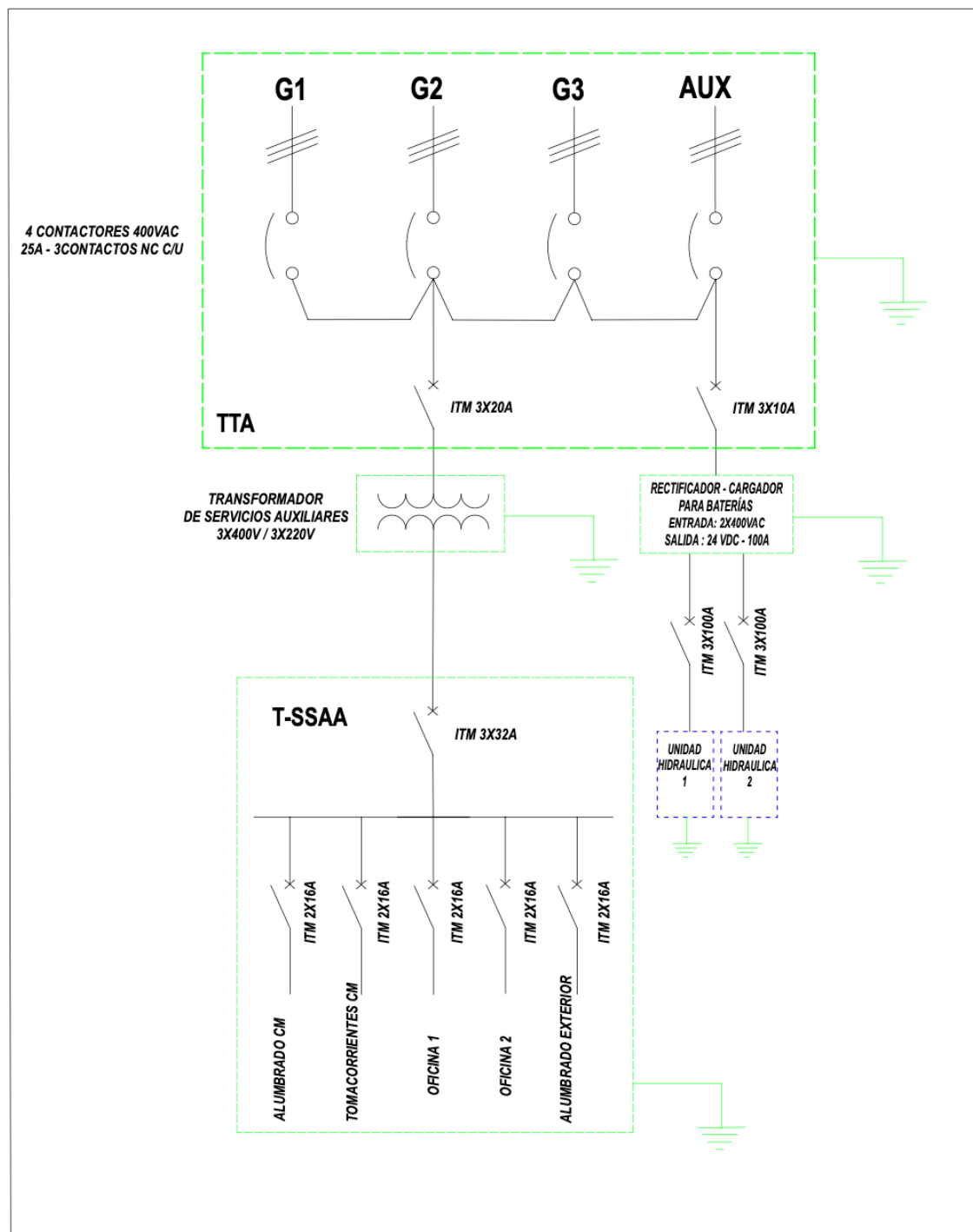
7.8.2 CIRCUITO DE CONTROL PARA ARRANQUE Y PARADA DE UNIDADES HIDRÁULICAS PARA APERTURA Y CIERRE DE VALVULAS DE ADMISIÓN



7.8.3 CIRCUITO DE MANDO PARA EL TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA



7.8.4 TABLERO DE TRANSFERENCIA Y DE SERVICIOS AUXILIARES



7.9 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

- El proveedor, deberá coordinar con el Departamento de Operación y Mantenimiento de la Gerencia Técnica de ADINELSA para recibir las instrucciones correspondientes, para la autorización de ingreso a las instalaciones de la Central Hidroeléctrica Santa Leonor.
- El contratista suministrará todos los costos para el transporte de personal y equipos necesarios para que realice transporte respectivo.
- Adinelsa aceptará como máximo 02 cortes de servicio total en planta, de

10 horas cada uno, para el desmontaje y montaje de las válvulas de admisión; lo cual debe ser aprobado por la Supervisión.

- Posterior al perfeccionamiento del contrato, y suscrita el Acta de Inicio del Servicio, el contratista realizará un viaje a la C.H. Santa Leonor para elaborar el plan de trabajo que deberá asociar los lineamientos de seguridad aprobados por Adinelsa.

7.10 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

7.11 SEGUROS

- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión, vigente durante todo el plazo del servicio, el cual deberá ser presentado al perfeccionamiento del contrato.

8. RECURSOS Y REQUISITOS PARA PROVEER POR EL POSTOR

8.1 EQUIPAMIENTO NO ESTRATÉGICO

- **UNA (01) CAMIONETA 4X4**
Camioneta 4x4, con revisión técnica al día.
**Durante todo el periodo del servicio.*
- **UN (01) LÍNEA TELEFÓNICA CELULAR**
Celular y línea telefónica, para comunicación con Adinelsa, de preferencia operador Claro (por cobertura en el lugar del servicio)
**Durante todo el periodo del servicio.*
- **UNA (01) LAPTOP**
Laptop con mínimo con tecnología que garantice la conexión a internet
**Durante todo el periodo del servicio.*

Lo indicado deberá ser presentado al inicio efectivo del servicio.

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOR POR LA ENTIDAD

- Proporcionar la información técnica necesaria que disponga en su poder para facilitar el desarrollo del servicio.
- Brindar el apoyo necesario al Contratista y/o personal del Contratista, para el cumplimiento del servicio contratado.
- Proporcionar al Contratista las cartas de presentación o credenciales que sean necesarios, a fin de que el administrador u operador de la C.H. Santa Leonor les permita realizar las actividades requeridas.
- Designar un Ingeniero Supervisor del servicio, quien será su representante durante todo el periodo del plazo contractual.
- Cumplir con el pago oportuno por el servicio contratado, previa conformidad del servicio y según las condiciones establecidas para tales efectos.
- Se reserva el derecho de rescindir la orden de servicio por incumplimiento de las obligaciones del contratista.

10. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIOS NACIONALES

Sin ser limitativo, la prestación se ejecutará teniendo en consideración las siguientes normas, así como sus modificatorias, y reglamentos:

- a) Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- b) Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Decreto Legislativo N° 1221, Decreto Legislativo que modifica la Ley de Concesiones Eléctricas.
- e) Decreto Legislativo N° 1207, Decreto Legislativo que modifica la Ley General de Electrificación Rural.
- f) D. S. N° 009-93-EM, Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- g) D. S. N° 25-2007-EM, Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural.
- h) D.S. N° 018-2020-EM que deroga el D.S. N° 25-2007-EM y sus modificatorias, Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural
- i) D. S. N° 020-97-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE).
- j) Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- k) Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER).
- l) Normativa, Directivas y/o Procedimientos correspondientes, emitidos por OSINERGMIN.
- m) Compendio de Normas Técnicas y Normas de Regulación del Subsector Eléctrico.
- n) Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero de 2019.
- o) D. S. N° 344-2018-EF que deroga el Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero de 2019.

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1 LUGAR

La C.H. Santa Leonor, se encuentra ubicada en:

Departamento	Lima
Provincia	Huaura
Distrito	Santa Leonor
Localidad	Picoy

El acceso a las instalaciones es por la carretera Panamericana Norte hasta el Km. 101, tomando el desvío Río Seco hasta llegar a Sayán, continuando hacia Churín, doblando en el desvío Puente Tingo – San Cristobal de Rapaz hasta llegar a la localidad de Picoy.

11.2 PLAZO

El plazo establecido para la ejecución del servicio es de sesenta (60) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Inicio de Servicio suscrita en campo.

Valorización	Plazo (*)(**)
Valorización N° 01	Treinta (30) días calendario
Valorización N° 02	Sesenta (60) días calendario

(*) Contabiliza a partir del día siguiente del Acta de inicio.

(**) Culmina a la firma del acta de conformidad (a la puesta en servicio) suscrita por el Supervisor designado por Adinelsa; quien verificará el cumplimiento de las condiciones del servicio.

12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar las actividades enunciadas en el numeral 7.0, del presente documento, con la finalidad de cumplir el servicio, dando cumplimiento a las normas técnicas y de seguridad vigentes.
- Observar y cumplir la normativa vigente, normas técnicas, manuales, guías y demás documentos pertinentes, siendo de su total responsabilidad el incumplimiento o violación de estos.
- Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, higiene, seguridad y salud, en el lugar materia del servicio.
- Poner a disposición del servicio, los equipos, instrumentos, máquinas y herramientas necesarias, para el cumplimiento del servicio.
- Deberá emplear personal de reconocida capacidad técnica y experiencia para este tipo de servicio, en número suficiente, para garantizar la correcta ejecución y entrega oportuna del servicio solicitado, para lo cual el Responsable del Servicio deberá estar permanentemente en la zona de ejecución del servicio, excepto situaciones coordinadas con el Supervisor designado inherentes al desarrollo del servicio.
- El personal portará equipo de seguridad personal apropiado para el servicio.
- Dar cumplimiento a todas las recomendaciones técnicas del Ingeniero Supervisor de ADINELSA y que sean necesarias para el buen desarrollo y ejecución de los trabajos.
- Es responsable de estar plenamente informado de todas las leyes que puedan afectar de alguna manera a las personas empleadas en el trabajo, el equipo o material que utilice y en la forma de llevar a cabo el servicio; por lo tanto, se obliga a ceñirse a tales leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes.
- El Coordinador del contratista será el encargado de realizar las coordinaciones necesarias para el ingreso a las instalaciones donde se realizará el servicio, cumpliendo los procedimientos correspondientes.
- Proteger el equipamiento de la entidad, contra cualquier daño como consecuencia del servicio, durante la ejecución de los trabajos. Debiendo reemplazar o reparar lo dañado o perdido, sin que esto ocasione motivo de prórroga en el plazo de ejecución y/o pagos adicionales.
- Deberá presentar 01 Informe Final, donde se detalle las actividades efectuadas del "Alcances del servicio" del presente documento.

- El contratista deberá guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se proporcione para la ejecución de los servicios contratados.
- Cumplimiento del Lineamientos de seguridad y Salud en el Trabajo para el Ingreso a las Instalaciones Eléctricas de Adinelsa y sus modificatorias.

13. ADELANTOS

No aplica.

14. SUBCONTRATACIÓN

No podrá subcontratar la ejecución de partes del servicio, salvo autorización expresa y escrita de ADINELSA, y con sujeción a las disposiciones vigentes sobre la materia, por lo que le corresponderá en todo momento la responsabilidad del servicio prestado.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Técnica a través de su Departamento de Operación y Mantenimiento supeditado a un informe de la Supervisión designada por Adinelsa quienes verifiquen el cumplimiento del servicio en campo, en un plazo máximo de 07 días de producida la recepción de la documentación, bajo la 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 (02) días ni mayor de ocho (08) días calendario. 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 el proveedor no cumpla 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.

16. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES y en pagos mensuales valorizados de acuerdo a la estructura de costos, previa aprobación de la conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Pagos	Descripción	Criterio
Pago N° 01	A la prestación y conformidad de la Valorización 1	Val N° 01 (% del total de acuerdo al avance)
Pago N° 02	A la prestación y conformidad de la Valorización 2	Val N° 02 (Saldo restante aprobado)
Total		Monto ofertado

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la documentación que deberá presentar para efectos de pago es el siguiente:

- Carta de solicitud de pago, que incluya su cuenta corriente interbancaria (CCI).
- Original y copia del Comprobante de pago del proveedor del servicio (R/H, Factura).
- Acta de inicio de servicio, debidamente suscrita por la Supervisor designado por Adinelsa.
- Informe de Valorización del servicio (de acuerdo la estructura de costos) que incluya descripción de las actividades desarrolladas, observaciones y conclusiones; y panel fotográfico, las cuales deberán ser con tomas fechadas.
- Acta de Conformidad de Valorización mensual, debidamente suscrita por la Supervisor designado por Adinelsa.
- Fichas técnicas y manuales de equipamiento suministrado, Planos Asbuilt y planos de levantamiento eléctrico. **Para la última valorización.*
- Formato de “Registro nacional de sanciones contra servidores civiles” (de todos los representantes consignados en la ficha ruc), que se obtiene de la búsqueda en el módulo de consulta ciudadana del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), ingresando al siguiente enlace:
<https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/consulta>
****Siendo requisito para el pago que el prestador del servicio (todos los representantes consignados en la ficha ruc), no se encuentren inhabilitados o suspendidos para ejercer la función pública.***
- Formato del “Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial” (REDAM) (de todos los representantes consignados en la ficha ruc), que se obtiene de la búsqueda en el módulo de consulta ciudadana del Poder Judicial del Perú, ingresando al siguiente enlace:
<https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>
****Siendo requisito para el pago que el prestador del servicio (todos los representantes consignados en la ficha ruc), no se encuentren como deudores alimentarios***
- Declaración Jurada del “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles” (REDERECI) (de todos los representantes consignados en la ficha ruc), de acuerdo al formato proporcionado por la entidad y/o al enlace que se obtiene de la búsqueda en el módulo de consulta ciudadana del Poder Judicial del Perú).
****Siendo requisito para el pago que el prestador del servicio (todos los representantes consignados en la ficha ruc), no se encuentren como deudores de Reparaciones Civiles.***

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

Nota importante:

EL CONTRATISTA deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar ADINELSA su código de Cuenta Interbancaria (CCI) generada por la entidad bancaria autorizada por la SBS para que se pueda realizar el depósito respectivo.

17. PENALIDADES APLICABLES

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

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	No hacer uso de los Implementos de protección personal (EPP) o hacer uso de ellos estando en mal estado, desfasado o no normado, para los trabajos que se están realizando (casco, botas, guantes, etc.)	25% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal contractual debidamente sustituido.	40% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
3	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos, alcanzado a ADINELSA.	1 UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			de la supervisión
4	Por accidente de trabajo por incumplimiento en los procedimientos de trabajo y/o seguridad y/o no informar a ADINELSA.	50% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
5	Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de ADINELSA o terceros. Por infracción a la conservación del medio ambiente y al patrimonio cultural de la nación.	1 UIT por ocurrencia, y reposición del elemento afectado.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
6	No contar con charla de 5 minutos y/o charla de seguridad diaria firmada por el responsable del servicio y/o supervisor de seguridad.	40% UIT por ocurrencia	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión

*LA PENALIDAD SERÁ APLICADA POR CADA OBSERVACIÓN.

(*) PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES:

- La presente tabla de penalidades consta seis (06) penalidades, en las que el área usuaria de la contratación, antes de aplicar la primera penalidad, procederá a notificar a EL CONTRATISTA mediante Carta o correo de la Jefatura sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de tres (03) días siguientes de producida la notificación, salvo en aquellas que impliquen delito.
- De no subsanar la falta en el plazo otorgado, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente por incidencia hasta que EL CONTRATISTA cumpla con levantar la observación.
- En caso EL CONTRATISTA incurra posteriormente en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que área usuaria le otorgue un plazo para subsanarlo, siendo que procederá de inmediato aplicar la penalidad, previa comunicación a EL CONTRATISTA.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por ADINELSA a EL CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el TUO de la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas serán causales de la Resolución del Contrato.
- EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal respecto a la tabla de Otras Penalidades.

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

18. 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 de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

20. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02)
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

21. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

21.1 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

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

21.2 CÓDIGO DE ETICA

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

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

21.3 ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL DE INTERNO

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorias que efectúe ADINELSA, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la orden de servicio, 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 de la orden de servicio y otros que requiera ADINELSA. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores de la orden de servicio.

21.4 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.

21.5 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:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias del contratista, pese a haber sido requerido para ello.
- b) 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.
- c) Por paralización, demora o reducción injustificada de la prestación u objeto de la contratación, pese a que haya sido requerido para corregir dicha situación.
- d) Incumplimiento injustificado de la entidad con el pago y/u otras obligaciones a su cargo.
- e) 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 contrato¹.
- f) Cuando se presente una situación de incumplimiento que no puede ser revertida².

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

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

² 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.

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 la orden de servicio, de manera total o parcial. Para ello deberá comunicar mediante carta la decisión de resolver 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.

21.6 ANTISOBORNO

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

21.7 SANCIONES

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

21.8 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 presentes términos de referencia.

21.9 LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA INGRESO A LAS INSTALACIONES DE ADINELSA

- a. El CONTRATISTA presentará de manera formal y a la gerencia o jefatura que corresponda, los documentos de SSTMA solicitados en el Anexo 01 según corresponda.
- b. Todo empleador debe tener un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual debe adoptar un enfoque de prevención en cumplimiento a Ley 29783. Asimismo, deberá tener un servicio de seguridad y salud en el trabajo (área de Seguridad y Salud por parte de la contratista) el cual deberá asesorar al empleador (contratista) en actividades preventivas, identificación de peligros, capacitaciones, implementación de documentos, investigación de accidentes, etc.
- c. EL CONTRATISTA coordinará con el área usuaria de ADINELSA, la presentación de los documentos de seguridad y salud en el trabajo. Para posteriormente el área usuaria de ADINELSA pueda remitir esta información a la SGPC-SST con la información de los documentos de SST. Según el detalle del Anexo 01 y complementarios (Lineamiento de SST para actividades de personas naturales o jurídicas de ADINELSA) de corresponder. La información deberá ser enviada al correo electrónico: homologaciones1sst@gmail.com
- d. EL CONTRATISTA previo a la ejecución de actividades deberá realizar una inspección de las instalaciones eléctricas, para tener un mejor análisis de las condiciones y características de los ambientes de trabajo. Los cuales le permitan el mejor desarrollo de los documentos de seguridad (Procedimientos, estándares, IPERC, etc.).
- e. Los documentos en materia de seguridad y salud en el trabajo emitidos por EL CONTRATISTA deberán ser desarrollados con el aporte técnico de un especialista en SST. De comunicarse observaciones por la supervisión SST de ADINELSA EL CONTRATISTA coordinará con su respectiva área de SST para el levantamiento de estas.
- f. EL CONTRATISTA Iniciará sus actividades con la conformidad en los documentos SST emitidos por la SGPC-SST de ADINELSA. El área usuaria, coordinará con Centro de Control la solicitud de ingreso para conocimiento de las personas que participarán en la actividad.
- g. ADINELSA entregará a EL CONTRATISTA los procedimientos o estándares que correspondan, previo al inicio de actividades para su fiel cumplimiento. Y los cambios por actualización de los documentos SST establecidos por ADINELSA serán compartidos y difundidos al responsable de EL CONTRATISTA para su posterior comunicación a todos los relacionados.
- h. En caso de exposición a actividades con riesgo inminente para el trabajador. El área de SST de ADINELSA o de EL CONTRATISTA paralizará las actividades hasta establecer los controles necesarios para la actividad.
- i. EL CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a la SGPC-SST de ADINELSA, de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades de la orden de servicio.

21.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

ANEXO 1

INGRESO A PROYECTOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ADINELSA EN UNIDADES OPERATIVAS

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

ANEXO 2

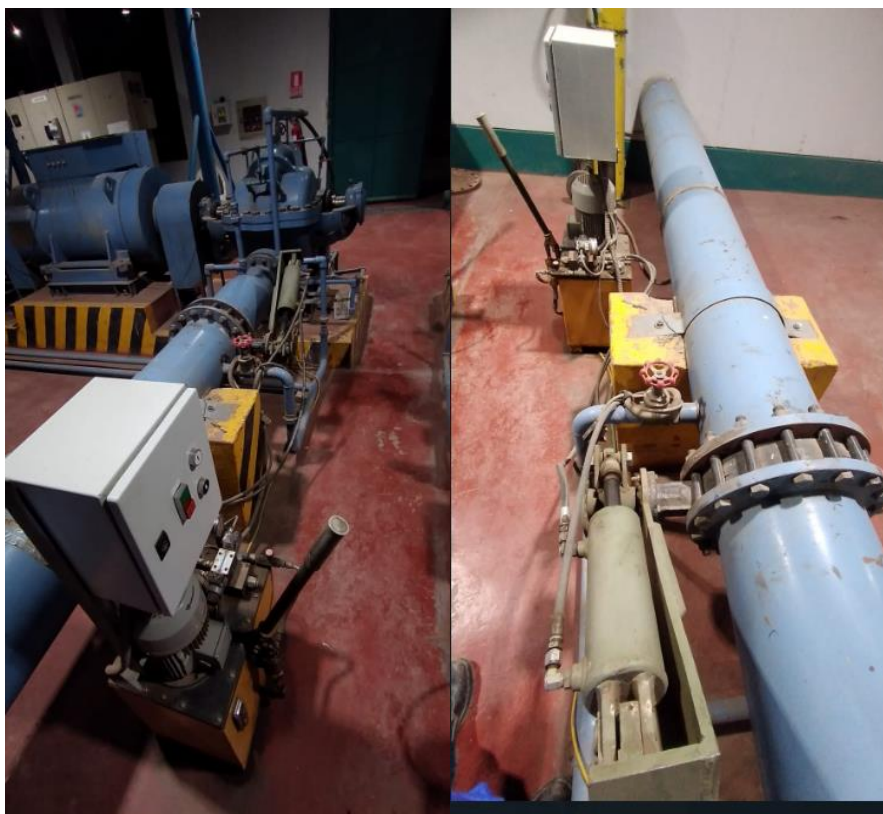
VISTAS FOTOGRÁFICAS



Grupo N° 01 Turbinas- Generador



Grupo N° 01 Turbinas- Generador



Grupo N° 01 Válvulas y sistema hidráulico existente



Grupo N° 01 Válvulas y sistema hidráulico existente

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniería Mecánica o Mecánica Eléctrica Electrónica o Mecatrónica. Titulado, Colegiado y Habilitado requerido como Ingeniero Responsable. La colegiatura y habitación del personal clave deberá ser presentado para el inicio de su participación efectiva para la ejecución de la prestación</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (5) años de experiencia en general. Tres (3) años o más de experiencia específica como Jefe de Servicio, Jefe de Mantenimiento, Jefe de Planta, Residente, Supervisor, especialista y/o inspector, en obras y/o servicios de Rehabilitación, Mantenimiento y/o reparación de: Centrales Hidroeléctricas, y/o Grupos Generadores Hidráulicos, y/o Turbinas Hidráulicas, contabilizado a partir de su colegiatura, del personal clave requerido como responsable del servicio</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 soles (Cuatrocientos 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/. 100,000.00 (Cien 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 servicios: Suministro, montaje y mantenimiento de turbinas Kubota, Francis, Kaplan o Pelton, Sistemas Hidráulicos, Tableros Electrónicos de Mando, Control e instrumentación en Centrales Hidroeléctricas.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el plan de trabajo y metodología propuesta por el postor para la ejecución del servicio, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo del servicio: antecedentes, objetivos, metodología y procedimiento de desarrollo del servicio, identificación de actividades, listado de equipos y herramientas, listado de personal y organigrama. Matriz de identificación de factores de retraso (incluir actividades críticas) y sus medidas preventivas. Programación Gantt (incluir la ruta crítica) Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control- IPERC Formato ATS. Un ATS establece y mantiene los estándares de seguridad y permite detectar peligros y evitar accidentes. Reporte fotográfico. Acta de visita suscrita entre el representante de ADINELSA y el postor. <p>Los postores que desean realizar la visita técnica a fin de proponer el plan de trabajo y metodología propuesta para la ejecución del servicio deberán remitir previamente su solicitud de autorización al siguiente correo: bflorentini@adinelsa.com.pe. Al respecto, el postor deberá solicitar dicha autorización con una anticipación de 48 horas como mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Sí ofrece mejora: 10 puntos</p> <p>No ofrece mejora: 0 puntos</p>

<p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de del plan de trabajo, metodología propuesta y el resto de documentación requerida.</p> <div data-bbox="316 309 1024 922"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N°144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS VALVULAS DE ADMISION, TABLEROS DE MANDO Y CAMBIO DEL SISTEMA HIDRAULICO DE N°01 Y 02 DE LAS TURBINAS KUBOTA DE LAS CENTRAL HIDROELECTRICA SANTA LEONOR, 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° 14-2024-ADINELSA-1** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS VALVULAS DE ADMISION, TABLEROS DE MANDO Y CAMBIO DEL SISTEMA HIDRAULICO DE N°01 Y 02 DE LAS TURBINAS KUBOTA DE LAS CENTRAL HIDROELECTRICA SANTA LEONOR . 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 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS VALVULAS DE ADMISION, TABLEROS DE MANDO Y CAMBIO DEL SISTEMA HIDRAULICO DE N°01 Y 02 DE LAS TURBINAS KUBOTA DE LAS CENTRAL HIDROELECTRICA SANTA LEONOR

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en 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

¹⁴ 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 calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Inicio de Servicio suscrita en campo.

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Técnica en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No hacer uso de los Implementos de protección personal (EPP) o hacer uso de ellos estando en mal estado, desfasado o no normado, para los trabajos que se están realizando (casco, botas, guantes, etc.)	25% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal contractual debidamente sustituido.	40% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
3	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos, alcanzado a ADINELSA.	1 UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			de la supervisión
4	Por accidente de trabajo por incumplimiento en los procedimientos de trabajo y/o seguridad y/o no informar a ADINELSA.	50% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
5	Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de ADINELSA o terceros. Por infracción a la conservación del medio ambiente y al patrimonio cultural de la nación.	1 UIT por ocurrencia, y reposición del elemento afectado.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
6	No contar con charla de 5 minutos y/o charla de seguridad diaria firmada por el responsable del servicio y/o supervisor de seguridad.	40% UIT por ocurrencia	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión

*LA PENALIDAD SERÁ APLICADA POR CADA OBSERVACIÓN.

(*) PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES:

- La presente tabla de penalidades consta seis (06) penalidades, en las que el área usuaria de la contratación, antes de aplicar la primera penalidad, procederá a notificar a EL CONTRATISTA mediante Carta o correo de la Jefatura sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de tres (03) días siguientes de producida la notificación, salvo en aquellas que impliquen delito.
- De no subsanar la falta en el plazo otorgado, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente por incidencia hasta que EL CONTRATISTA cumpla con levantar la observación.
- En caso EL CONTRATISTA incurra posteriormente en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que área usuaria le otorgue un plazo para subsanarlo, siendo que procederá de inmediato aplicar la penalidad, previa comunicación a EL CONTRATISTA.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por ADINELSA a EL CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el TUO de la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas serán causales de la Resolución del Contrato.
- EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal respecto a la tabla de Otras Penalidades.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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”

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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° 14-2024-ADINELSA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1
Presente.-

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

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 14-2024-ADINELSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2024-ADINELSA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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