

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA
DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 005-2019-
ADINELSA**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL ITEM III: REGION LIMA Y AREQUIPA
DEL SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL DE LOS
SISTEMAS FOTOVOLTAICOS EN 8 REGIONES
CAJAMARCA, LORETO, UCAYALI, LIMA AREQUIPA,
PASCO HUANCAMELICA Y AYACUCHO**

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 www.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.

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). 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 los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

inscripción ante el RNP¹. 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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 Administración de Infraestructura Eléctrica S.A.
RUC N° : 20425809882
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores –
Lima 29
Teléfono: : 217 2000 Anexo 159
Correo electrónico: : wmartinez@omlsac.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del ÍTEM II: REGION LIMA Y AREQUIPA DEL SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL DE LOS SISTEMAS FOTOVOLTAICOS EN 8 REGIONES CAJAMARCA, LORETO, UCAYALI, LIMA AREQUIPA, PASCO HUANCARELICA Y AYACUCHO.

| N° Ítem | Descripción | Cantidad SFVD |
|---------|-----------------|---------------|
| Ítem 3 | Región Lima | 527 |
| | Región Arequipa | 957 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EC-P-003-AS-011-2020-ADINELSA el 16 de junio del 2020.

1.4. 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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 730 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez Soles con 00/100 Soles), sito en Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores, en el horario de las 08:00 horas a 17:00 horas].

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- D.S. N° 006-2017, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por Decreto Legislativo N° 1272.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias aprobado mediante Ley N° 27927.
- Directivas y Opiniones de OSCE.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011. R.M. N° 214-2011MEM/DM.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Reglamento de la Ley N° 28749, aprobado por D.S. N° 025-2007-EM.
- Decreto Legislativo N° 1207, que modifica la Ley N° 28749.
- Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria según D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225. D.S. N° 350-2015-EF y su modificatoria según Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1221, que mejora la Regulación de la Distribución de Electricidad para promover el acceso a la Energía Eléctrica en el Perú.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- Base metodológica para la aplicación de la NTCSE. Resolución CD N° 616-2008-OS/CD
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). R.D. N° 016-2008-EM/DGE
- Base metodológica para la aplicación de la NTCSER. Resolución N° 046-2009-OS/CD.
- Norma Técnica de Sistemas Eléctricos Rurales No convencionales abastecidos por Sistemas Fotovoltaicos Autónomos (NTCSER). R.D. N° 132-2018-MEM/DGE. Principales normas para Electrificación Rural y sus modificatorias, emitidas por la Dirección General de Electrificación Rural (DGER/MEM) o la Dirección General de Electricidad (DGE/MEM), las mismas que deben ser complementadas con el Código Nacional de Electricidad – Suministro 2011.
- Normas DGE “Terminología en Electricidad” y “Símbolos Gráficos en Electricidad”
- Tarifa Eléctrica Rural para Sistemas Fotovoltaicos periodo 2018-2022, R.C.D 122-2018-OS/CD Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. R.M. N° 111-2013-MEM/DM.
- Especificaciones técnicas y procedimientos de evaluación del sistema fotovoltaico y sus componentes para electrificación rural.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM y modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas. Así como el monto de la oferta de la prestación accesorio, cuando corresponda **(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, 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.

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 acápite “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. CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁶.
- h) Copia de Ficha RUC.

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*

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

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de ADINELSA, sito en la Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, Módulo 7, San Juan de Miraflores-Lima.

2.5. ADELANTOS⁸

“La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por el adelanto⁹ mediante **Carta Fianza** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Informe del funcionario responsable del Gerencia Técnica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura).
- Informe mensual del servicio alcanzado por el contratista, según numeral 5.7.
- Acta de conformidad comercial debidamente suscrita, de las actividades realizadas en el mes.
- Copia de la Orden de servicio o Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de ADINELSA, sito en la Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, Módulo 7, San Juan de Miraflores-Lima.

⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE GESTIÓN TÉCNICO COMERCIAL DE LOS SISTEMAS FOTOVOLTAICOS EN LAS REGIONES LIMA Y AREQUIPA”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación del servicio de gestión de actividades técnico comerciales de sistemas fotovoltaicos en las regiones Lima y Arequipa, es mantener los equipos operativos mediante el desarrollo de actividades de operación técnico comercial, que considera mantenimientos preventivos y correctivos, con el fin de brindar un servicio confiable, continuo y de calidad, lo que permite acercar el Estado a la población beneficiaria, brindándole una atención eficiente y mejorar sus condiciones de vida.

3. ANTECEDENTES

Una alternativa para suministrar energía eléctrica a pequeñas localidades rurales y aisladas consiste en la instalación de módulos fotovoltaicos unifamiliares financiados por el Estado.

A partir del año 2001, **ADINELSA** viene administrando sistemas fotovoltaicos domiciliarios (SFVD), instalados en zonas rurales alejadas de las Regiones Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Lima, Loreto, Ucayali, Pasco y Huancavelica, que fueron transferidos por la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas (DGER/MINEM), ex DEP/MEM.

La gestión Técnico – Comercial de estos SFVD, vienen siendo operados a través de empresas Contratistas especializadas, garantizando la continuidad del servicio eléctrico a través del uso de energías renovables, contribuyendo la protección del medio ambiente.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación del servicio de gestión técnico comercial de sistemas fotovoltaicos domiciliarios (SFVD) en las regiones Lima y Arequipa, es encargar a una empresa especializada efectuar la administración, operación, mantenimiento y comercialización en concordancia con la regulación tarifaria establecida por el OSINERGMIN y la normatividad vigente para sistemas fotovoltaicos domiciliarios, cuya disposición geográfica se muestra en el Anexo 01.

5. ALCANCES DEL SERVICIO

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Descripción del servicio a contratar

El servicio a contratar comprende efectuar la gestión de actividades técnico comerciales de sistemas fotovoltaicos domiciliarios (SFVD) en las regiones Lima y Arequipa, cuyas actividades principales es el mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, comercialización ,comprendiendo el desarrollo de las actividades que sean necesarias, para brindar un servicio confiable continuo y de calidad de acuerdo a los lineamientos fijados por la Tarifa Eléctrica Rural para SFVD (BT-8), publicada por el Organismo Supervisor de la Inversión en la Energía y Minería (OSINERGMIN).

Cantidad del servicio a contratar

El servicio comprende la gestión de actividades técnico – comerciales para atender 1484 sistemas fotovoltaicos domiciliarios (SFVD) distribuidos en las regiones Lima y Arequipa.

El ámbito de acción para la ejecución del servicio requerido comprende las localidades que se detallan en el Anexo 02.

La operación técnico-comercial durará setecientos treinta (730) días calendarios. El plan de trabajo de la operación técnico-comercial será acordado previamente con ADINELSA.

Las cantidades referenciales de las actividades a ejecutar durante el periodo de operación técnico-comercial son las siguientes:

| | N° | Descripción/Partida | Unidad | Lima | Arequipa | Cantidad Total |
|-------------------------|----|--|--------|--------|----------|----------------|
| Actividades Técnicas | 1 | Mantenimiento preventivo (limpieza, ajustes, mediciones) | Unid | 1,054 | 1,914 | 2,968 |
| | 2 | Reemplazo de panel solar | Unid | 42 | 76 | 118 |
| | 3 | Reemplazo de controlador | Unid | 106 | 192 | 298 |
| | 4 | Reemplazo de batería | Unid | 210 | 382 | 592 |
| | 5 | Reemplazo de lámpara | Unid | 104 | 190 | 294 |
| | 6 | Retiro de SFVD | Unid | 16 | 28 | 44 |
| | 7 | Instalación Nueva | Unid | 16 | 28 | 44 |
| | 8 | Reporte de Robo/Siniestro | Unid | 24 | 24 | 48 |
| Actividades Comerciales | 9 | Impresión de Recibos | Unid | 12,129 | 19,851 | 31,980 |
| | 10 | Reparto de Recibo | Unid | 12,129 | 19,851 | 31,980 |
| | 11 | Cobranza Programada | Unid | 12,129 | 19,851 | 31,980 |
| | 12 | Atención al usuario (reclamos, consultas o recepción de pagos voluntarios no programados). | Unid | 121 | 199 | 320 |
| | 13 | Corte y reconexión | Unid | 485 | 794 | 1,279 |
| | 14 | Implementación de Lineamientos y protocolos sanitarios vigentes en la ejecución de actividades técnicas y comerciales. | mes | 24 | 24 | 48 |

5.2. Actividades

5.2.1. Actividades Técnicas

Actividades generales:

Las principales actividades técnicas son las siguientes:

- a. Servicio a todo costo por soporte técnico que consiste en la inspección, mantenimiento, reemplazo de equipos y accesorios dañados, programación de reguladores, retiro de SFVD por falta de pago y reubicación del SFVD dentro de cada localidad y/u otras localidades.
- b. Asistencia técnica y administrativa a los usuarios de los sistemas fotovoltaicos domésticos.
- c. Control de reportes de fallas y deficiencias, las mismas que serán programadas para su atención por el personal a cargo del contratista, debiendo mantener los sistemas operativos y sin fallas, siendo responsabilidad de ADINELSA el suministro de los componentes necesarios debidamente solicitados por la contratista.
- d. Diagnóstico de los sistemas fotovoltaicos a fin de programar el suministro de repuestos por cada región.
- e. Reposición de accesorios menores (cables, fusibles, clavos, grapas, pegamento, borneras entre otros) y componentes como panel solar, batería, lámpara y regulador de carga para la activación de sistemas, sustentados con actas de intervención.
- f. Hacerse cargo de la logística y brindar las condiciones de seguridad para ejecutar retiros y reubicaciones de los sistemas fotovoltaicos, reubicación y cambio de postes o soporte de los paneles.
- g. Registrar en una base de datos (formato proporcionado por ADINELSA) las coordenadas UTM de cada SFVD existente y mantenerlas actualizadas mediante sistema de posicionamiento global (GPS).
- h. Para mejor control y supervisión, ADINELSA implementará sistemas informáticos, aplicativos y/o plataformas virtuales, las cuales deberán ser utilizados por el Contratista. (El portal a implementar tiene como objetivo principal estandarizar los procesos realizados en las distintas regiones, incrementando la eficiencia del flujo de trabajo, al disponer de la información en línea y tiempo real, asegurando su ejecución mediante toma fotográfica, firma digital del cliente y con un modelo de supervisión efectiva con el uso de GPS de los equipos móviles).
- i. Organizar con la Entidad el transporte de los equipos y accesorios retirados y/o en desuso de las comunidades al almacén del contratista y su posterior envío a los almacenes de ADINELSA en Lima para el proceso de reciclado, previa coordinación y aprobación del Supervisor de ADINELSA.
- j. Los retiros e instalación de los SFVD dentro de la localidad o localidades que comprende el presente servicio estará comprendido dentro de las labores de operación y mantenimiento, esta actividad debe realizarse debido al mal uso de los equipos u otros factores técnicos comerciales o ambientales.
- k. Los trabajos de reposición o reemplazo estarán a cargo del contratista y serán realizados al cumplimiento de la vida útil o desperfecto de fábrica de algunos de los componentes, el suministro de los equipos de reposición estará a cargo de ADINELSA excepto los materiales menores que estará a cargo del contratista.
- l. Para mantener operativos los SFVD, el contratista, durante cada inspección, deberá informar al usuario final respecto al cuidado que

deberá tener cuando está utilizando los equipos, y sobre el plan de acción de parte del contratista para la custodia e inspección de los SFVD.

- m. Cumplir con las normas técnicas de calidad de sistemas eléctricos rurales, su base metodológica y otras normas técnicas en relación a la calidad de sistemas eléctricos rurales con sistemas fotovoltaicos.
- n. Implementar todos los medios de registro necesarios y organizar todos los mecanismos de procesamiento de información para el cálculo de indicadores y para la transferencia de información a las entidades reguladoras, bajo los formatos y procedimientos establecidos por ADINELSA y OSINERGMIN.
- o. Llevar un registro de todos los mantenimientos efectuados en la instalación para efectos de evaluación; así mismo, un registro de los tiempos de indisponibilidad de los suministros, para efectos de una evaluación e inclusión de indicadores de suministros más adecuados.
- p. En caso de incumplimiento o transgresión a las tolerancias de la norma técnica de calidad que sean atribuibles al contratista, y que sean causa de penalidades y/o sanciones, El contratista deberá asumir dicha penalidad.
- q. Diseñar e implementar los procedimientos y/o mecanismos necesarios para la recolección de información, la evaluación de indicadores y la transferencia de información a ADINELSA y las entidades reguladoras.
- r. Deberá mantener actualizada la base de datos del Sistema de Gestión implementado por ADINELSA, conteniendo como mínimo la siguiente información:

- Potencia contratada en Wp.
- Datos del suministro: Número de Suministro, Nombres y Apellidos, DNI, dirección (hasta el nombre de la localidad o similar), localización con coordenadas y zona UTM en WGS84 y PSAD56, registro fotográfico y otros según la siguiente tabla:

| Ítem | Componentes | Requerimiento | |
|------|--|-----------------------------------|--|
| | | Técnico | General |
| 1 | Generador Fotovoltaico (panel solar) | Potencia máxima en Wp a CEM | Procedencia, marca, modelo, tipo de celda y número de serie |
| 2 | Unidad de almacenamiento (Batería) | Capacidad (a 20°C y 1.75 V/c) | Cantidad, tipo, marca, modelo y número de serie |
| 3 | Unidad de Control (controlador) | Capacidad en A (ingreso y salida) | Cantidad, tipo, marca, modelo y número de serie |
| 4 | Sistema de distribución eléctrica: Cable módulo – Controlador Cable controlador-interruptor Cable interruptor-distribución interior | | Marca, procedencia, número de serie, tipo, calibre y longitud. |
| 5 | Lámpara instalada al inicio del servicio | Potencia y flujo luminoso | Marca, tipo y cantidad |

Actividades Específicas:

Mantenimiento Preventivo

- a. Se realizará en forma programada, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas fotovoltaicos y minimizar la probabilidad de fallas y deterioro. Se identifican las actividades correspondientes a cada tipo de sistema fotovoltaico, considerando las condiciones geográficas y ambientales de cada región, asociadas a un correcto estado de conservación de las instalaciones que permita obtener las tasas de fallas óptimas para los componentes de los sistemas fotovoltaicos.

El Contratista deberá presentar un programa anual de mantenimiento que contemple realizar un mantenimiento preventivo por cada usuario al año, esto a la firma del acta de inicio del servicio, el mismo que será revisado y aprobado por el Supervisor de ADINELSA. Este programa anual de mantenimiento servirá de base para los trabajos de supervisión por parte de la Entidad y su cumplimiento debe ser sustentado con actas de intervención (Formato alcanzado por ADINELSA) y vistas fotográficas que el contratista deberá adjuntar en sus informes o valorizaciones mensuales para el sustento del pago correspondiente.

La presentación del acta de intervención debe ser presentada debidamente llenada y suscrita por el técnico responsable y el usuario asimismo debe adjuntarse un registro fotográfico fechado y georreferenciado de cada intervención realizada, de no cumplirse con lo indicado o presentarse errores en el llenado se dará como no ejecutado.

- b. Las actividades de mantenimiento preventivo serán realizadas por el contratista una vez al año a cada usuario, previa presentación del programa anual de mantenimiento y aprobación por parte de ADINELSA, asimismo cada una de las actividades de mantenimiento preventivo se detallan en el Anexo 03 (Descripción de actividades).

Mantenimiento Correctivo

- a. Se realizará con el fin de reparar o reemplazar los elementos de un sistema fotovoltaico a partir de la detección de una falla o deterioro.
- b. El costo de cada actividad está constituido por dos rubros: costos de materiales y costos de recursos, según se precisa en los siguientes párrafos.

Costo de materiales

Son todos aquellos materiales menores necesarios para realizar las actividades de mantenimiento (grapas, tornillos, pegamento, clavos, borneras, stove bolts, silicona, regletas, otros menores). Los componentes a utilizar serán suministrados por ADINELSA.

Costos de recursos

Son todos aquellos que permitirán la ejecución de las actividades de mantenimiento, es decir la mano de obra, transporte de componentes (desde el almacén consignado por el contratista en el servicio a los puntos de instalación).

El Contratista deberá presentar un resumen de los mantenimientos correctivos ejecutados mensualmente, cada atención debe ser sustentada con actas de intervención y vistas fotográficas que el contratista deberá adjuntar en sus informes o valorizaciones mensuales.

Asimismo, debe reportar las características de los componentes reemplazados, tales como número de serie, marca, modelo, fecha de instalación, motivo de reemplazo, registro fotográfico, datos técnicos, y toda documentación que se requiera, para tal fin ADINELSA establecerá el formato de presentación. Estos componentes deben ser trasladados por el contratista a su almacén consignado en el servicio para la organización del transporte de los equipos y accesorios retirados y/o en desuso a los almacenes de ADINELSA en lima para el proceso de reciclado, previa coordinación y aprobación del supervisor de ADINELSA.

Las actividades de mantenimiento correctivo son las siguientes:

- a. Reemplazo de panel solar
- b. Reemplazo de controlador
- c. Reemplazo de batería
- d. Reemplazo de lámpara

Otras Actividades Técnicas

- a. Retiro de SFVD

El Contratista del servicio podrá efectuar el retiro del SFVD, en las siguientes situaciones, previa autorización de ADINELSA:

- Cuando se haya vulnerado, alterado o intervenido sin autorización cualquiera de los equipos, componentes o instalaciones internas que forman parte del sistema fotovoltaico.
- Cuando se haya producido el robo o sustracción de cualquiera de los equipos, componentes o instalaciones internas que forman parte del SFVD.
- En caso de presentar morosidad de pago de más de 6 meses.
- A solicitud del cliente o por llegada de redes convencionales.

- b. Instalación Nueva de SFVD

Consiste en la instalación de los equipos de un sistema fotovoltaico a un nuevo usuario, para lo cual se debe proceder según lo indicado en el anexo 03.

c. Reporte de Robos y Siniestros

Esta actividad consiste en el reporte de los usuarios a la central de operación del contratista, en la cual se reporta los robos y siniestros que pudiesen ocurrir a los componentes de los SFVD o como resultado de la inspección realizada por parte de la contratista.

Cada una de las actividades se detalla en el Anexo 03 (Descripción de la actividad).

5.2.2. Actividades Comerciales

Las principales actividades de explotación comercial son las siguientes:

- a. Impresión de recibos
- b. Reparto de recibos
- c. Cobranza
- d. Atención al cliente, incluyendo reclamos del usuario que impliquen mantenimiento correctivo.
- e. Inspección y/o Atención de Reclamos de Usuarios.

Cada una de las actividades de explotación comercial se detalla en el Anexo 03 (Descripción de actividades).

Así también, dentro de las actividades de explotación comercial, al contratista le corresponde realizar lo siguiente:

- Ingreso de información necesaria para la facturación en el sistema administrativo comercial (SIELSE u otro que indique ADINELSA) y entrega de reportes al Departamento Comercial de ADINELSA.
- Impresión y reparto de recibos de forma mensual. Los responsables de la repartición por cada región deben llegar mensualmente de acuerdo al calendario de repartición de recibos. Para ello deberá coordinar con el Departamento Comercial de ADINELSA.
- Cobranzas mensuales, así como recepción de los montos que los usuarios voluntariamente paguen en cualquier momento.
- El contratista cubrirá el pago de los responsables, tesoreros y técnicos locales de cada uno de los centros poblados comprendidos en el servicio.
- Trámite y solución a las quejas formuladas en el Libro de Observaciones, por los clientes u otros que determine el órgano regulador (OSINERGMIN), en coordinaciones con el Departamento Comercial de ADINELSA.
- Brindar una adecuada atención a los clientes a través de los medios de comunicaciones que existen en la zona, así como requerimientos formulados a través del Contact Center de ADINELSA, para lo cual se instalará solo una oficina para atención al cliente y almacén.
- Otros encargos especiales que determine ADINELSA y que se encuentren enmarcados dentro de las labores de supervisión de los SFVD.

5.2.3. Implementación de Lineamientos y protocolos sanitarios vigentes.

El contratista para el desarrollo de la totalidad de actividades técnicas y comerciales mensuales indicadas en el presente termino de referencia, deberá cumplir los siguientes lineamientos y protocolos sanitarios:

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM y modificatorias: Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el subsector electricidad.

El detalle de esta actividad se indica en el Anexo 03 (Descripción de la actividad).

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

Las normas que a continuación se mencionan, como sus modificatorias, así como las que se aprueben en adelante, relacionadas con los SFVD, deben ser tomadas en cuenta, para el desarrollo del servicio:

- ✓ Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011. R.M. N° 214-2011-MEM/DM.
- ✓ Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 28749, aprobado por D.S. N° 025-2007-EM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1207, que modifica la Ley N° 28749.
- ✓ Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria según D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 30225. D.S. N° 350-2015-EF y su modificatoria según Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1221, que mejora la Regulación de la Distribución de Electricidad para promover el acceso a la Energía Eléctrica en el Perú.
- ✓ Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- ✓ Base metodológica para la aplicación de la NTCSE. Resolución CD N° 616-2008-OS/CD
- ✓ Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER). R.D. N° 016-2008-EM/DGE
- ✓ Base metodológica para la aplicación de la NTCSER. Resolución N° 046-2009-OS/CD.
- ✓ Norma Técnica de Sistemas Eléctricos Rurales No convencionales abastecidos por Sistemas Fotovoltaicos Autónomos (NTCSER). R.D. N° 132-2018-MEM/DGE. Principales normas para Electrificación Rural y sus modificatorias, emitidas por la Dirección General de Electrificación Rural (DGER/MEM) o la Dirección General de Electricidad (DGE/MEM), las mismas que deben ser complementadas con el Código Nacional de Electricidad – Suministro 2011.
- ✓ Normas DGE “Terminología en Electricidad” y “Símbolos Gráficos en Electricidad”
- ✓ Tarifa Eléctrica Rural para Sistemas Fotovoltaicos periodo 2018-2022, R.C.D 122-2018-OS/CD Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. R.M. N° 111-2013-MEM/DM.
- ✓ Especificaciones técnicas y procedimientos de evaluación del sistema fotovoltaico y sus componentes para electrificación rural.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM y modificatorias.

5.4. Impacto ambiental

El contratista velará por el cumplimiento de la normatividad ambiental, en cuanto el uso y almacenamiento de los componentes y materiales a emplear para el desarrollo del servicio; asimismo, será responsable de las sanciones impuestas por el Organismo Fiscalizador (OEFA).

5.5. Seguros

Deberá contar con pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo (pensión y salud) para todo su personal con vigencia durante toda la ejecución del servicio. Asimismo, deberá contratar un seguro de deshonestidad de empleados hasta por la suma de S/. 35,000.00

5.6. Lugar y plazo de ejecución del servicio

5.6.1. Lugar

El ámbito de acción para la ejecución del servicio requerido comprende las Regiones Lima, Arequipa, según las localidades detalladas en el Anexo 02.

5.6.2. Plazo

El servicio de gestión técnico comercial de los sistemas fotovoltaicos en las regiones Lima y Arequipa, se prestará durante un período de setecientos treinta (730) días calendario, los mismos que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio de la operación técnico comercial.

Inicio del Servicio

Se determinará a la suscripción del contrato y a la firma del acta de inicio de la operación comercial de los sistemas fotovoltaicos domiciliarios, teniendo como plazo máximo de diez (10) días calendarios posterior a la firma del contrato, plazo que cuenta el contratista para la implementación de la infraestructura mínima para almacén y atención al cliente, presentación del programa anual de mantenimiento; asimismo dentro de este plazo se programará la capacitación del sistema comercial (**SIELSE**) y la implementación de la oficina de atención al cliente del contratista en coordinación con la Gerencia Comercial.

El Acta de Inicio debe contemplar como mínimo:

- Entrega de inventario de SFVD.
- Recepción de instalaciones SFVD.
- Programa anual de mantenimiento.
- Infraestructura y Equipamiento.
- Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo del contratista, validado por el MINEM e inscrito en el MINSA.

5.7. Entregables del Servicio

El contratista deberá presentar un informe mensual de reporte de los trabajos realizados, a más tardar a los diez días calendario del mes siguiente de haber realizado las actividades técnicas comerciales encargadas, de acuerdo a los

formatos proporcionados por ADINELSA. El informe mensual será presentado en original, copia y medio magnético, donde se evidencie la realización de los trabajos exigidos en los presentes términos de referencia, las actividades realizadas serán constatadas con el sistema que implemente ADINELSA.

El informe mensual deberá contener la siguiente información:

- Información sobre las actividades técnicas realizadas.
- Información sobre las actividades comerciales realizadas.
- Atención a reclamos y fallas
- Información sobre morosidad
- Sustento de las actividades
- Otros que ADINELSA lo requiera y/o la normativa defina.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

El Postor debe contar con RNP vigente en Servicios.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento

a. Equipamiento estratégico

Sin ser limitativo, Los equipos mínimos con los que deberán contar el contratista para la prestación del servicio, serán los siguientes:

- Una (1) computadora como mínimo por cada región de 2.6 GHz o superior, RAM 1GB o superior, Tarjeta de Video de 32 MB o superior, Resolución de pantalla 1024x768 o superior con acceso a internet.
- Una (1) Impresora multifunción monocromática como mínimo por cada Región.
- Dos (2) teléfonos celulares Smartphone o Tablet con plan de datos (internet), cámara fotográfica y sistema de posicionamiento global (GPS) para el personal de servicio técnico como mínimo por cada Región, de acuerdo a las siguientes características:
 - Sistema Operativo: Android 5.1 (mínimo)
 - Memoria RAM: 1 GB (mínimo)
 - Memoria Interna: 8 GB (disponible/libre 4GB mínimo)
 - Procesador: 1.5 Ghz
 - GPS: SI físico, A-GPS (las coordenadas pueden ser obtenidas solo usando el GPS satelital, usando el GPS Satelital más redes móviles o solo redes móviles).
 - Cámara Fotográfica posterior: 10 Mp (mínimo) con georreferenciación, tamaño de pantalla: 5.0 pulgadas (mínimo).
- Dos (2) pinzas amperimétrica como mínimo por cada Región para el personal técnico.
- Un (1) GPS, pantalla mínima de 2.6", con cámara, memoria de 4GB, con

BASES INTEGRADAS

mínimo de capacidad de almacenamiento de 10 000 puntos y 200 tracks como mínimo por cada Región.

- Una (01) Camioneta pick up 4x4 por cada Región.

2. Infraestructura

El contratista deberá contar como mínimo con dos (2) almacenes (1 para la Región Lima y 1 para la Región Arequipa) dentro del área de influencia de las localidades indicadas en el anexo 02, con un área total de 25m² (10 m² para la atención y 15 m² como mínimo para el almacén), el cual debe contar con mobiliario, servicios higiénicos, teléfono fijo y móvil, internet fijo y/o móvil, pudiendo ser de propiedad del contratista o arrendado a terceros. Asimismo, este almacén, deben contar con mobiliario y servicios higiénicos. Los locales deben tener una ubicación céntrica dentro del área de influencia de cada región.

El local debe estar ubicado en una zona que permita las facilidades de comunicación vía teléfono y/o internet.

El local será utilizado además para la atención del público usuario, para la recepción de reclamos, presentación de solicitudes de nuevos suministros, cambio de usuarios, cambio de equipos, solicitud de atención de mantenimiento de los SFVD; asimismo, contará con espacio separado para utilizar como almacén para equipos fotovoltaicos.

La ubicación, colores del almacén y del mobiliario, así como su disposición será coordinado con el Departamento Comercial de ADINELSA.

Además, deberá contar con equipos para reparación y monitoreo de Sistemas fotovoltaicos (kit), vehículos de transporte (camioneta 4x4, moto) para la ejecución del servicio de mantenimiento para cada zona.

3. Otro equipamiento

A fin de ejecutar el servicio en las mejores condiciones será necesario que el Contratista, por cuenta propia, entregue a su personal herramientas y equipos nuevos o en buen estado para el cumplimiento de los trabajos contratados, así como los implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada.

| ITEM | EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y HERRAMIENTAS |
|------|--|
| 1 | Chaleco corporativo de color y casco dieléctrico |
| 2 | Capotín impermeable y mosquitero |
| 3 | Equipamiento mínimo de seguridad |
| 4 | Linterna tipo LED de mano a pilas o recargables |
| 5 | Alicate de corte |
| 6 | Alicate de punta |
| 7 | Destornillador plano dieléctrico de 8" |
| 8 | Destornillador estrella dieléctrico de 6" |
| 9 | Destornillador dieléctrico plano perillero. |
| 10 | Destornillador dieléctrico estrella perillero. |
| 11 | Martillo de uña |
| 12 | Llave mixta |
| 13 | Pinza Amperimétrica para corriente continua. |

| | |
|----|---|
| 14 | Multímetro de 10 A – 12 Vcc con una precisión no menor de 0,1 V y de 0,1 A. |
| 15 | Teléfono móvil con las características indicas anteriormente |

4. Organización

El contratista deberá tener una organización que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

A continuación, se muestra la organización mínima que el postor ganador deberá aportar para brindar el servicio:



Adicionalmente el contratista debe contar con personal suficiente para el cumplimiento del servicio, tanto para las actividades técnicas y comerciales, así como presentar su estructura organizacional, el cual debe demostrar una sólida estructura empresarial detallando la jerarquía, el cual debe ser validado por ADINELSA.

6.2.2. Infraestructura estratégica

- Un (01) Almacén por cada Región.

6.2.3. Personal

A. Personal clave

Un (01) Supervisor para la región Lima y un (01) Supervisor para la Región Arequipa.

Ingeniero Electricista, Mecánico Electricista o Ingeniero en Energía, titulado y habilitado por el CIP, dicha formación académica será para los 2 supervisores.

Con experiencia mínima de tres (03) años como residente, supervisor, responsable o coordinador de servicios iguales o similares al objeto de la contratación.

B. Otro Personal

- **Personal Técnico/Comercial**

Técnica: Será el responsable de la ejecución de los trabajos de mantenimiento, reconexión y retiro de instalaciones, mantener una comunicación directa con el supervisor Zonal.

Comercial: Apoyar al coordinador del servicio durante el proceso de facturación, llevar el control, y la atención a los requerimientos, atención al cliente y reclamos de los usuarios.

Con experiencia laboral mínima de un (1) año en tareas administrativas o de logística en el sector privado o público.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- a. Contar con dos (02) ambientes ubicados en las regiones indicadas para almacén de materiales, herramientas y equipos y atención.
- b. Cumplir con las actividades y condiciones establecidas en los términos de referencia.
- c. Presentación del informe mensual de acuerdo a lo especificado en el numeral 5.7.
- d. El contratista deberá contar con todos los instrumentos, herramientas y personal para brindar soporte técnico a los equipos fotovoltaicos y/o mantenimientos preventivos y correctivos a fin de cumplir con lo indicado en estos términos de referencia.
- e. Cumplir con el plazo contractual y cronograma comercial mensual establecido por ADINELSA.
- f. Contar con las pólizas de seguro establecidas en el numeral 5.5.
- g. Capacitar y entrenar a su personal en las actividades de mantenimiento y explotación comercial.
- h. El postor deberá presentar en su propuesta técnico económica la relación del personal técnico especializado que se hará cargo de la operación y mantenimiento de los sistemas fotovoltaicos, que asegure la atención eficiente del servicio.
- i. Informar sobre las actividades de mantenimiento y explotación comercial realizadas mensualmente, los depósitos en las cuentas bancarias de ADINELSA y reporte de las boletas de depósito, el contratista asumirá los costos de transferencia bancaria que resulten de los depósitos en las cuentas de ADINELSA.
- j. Implementar el registro de fallas que se presenten en los sistemas fotovoltaicos domiciliarios (panel fotovoltaico, controlador de carga y batería), en coordinación con ADINELSA.
- k. Implementar un Libro de observaciones en coordinación con ADINELSA, el mismo que será informado mensualmente a ADINELSA.
- l. El contratista se obliga a contar, utilizar y mantener los equipos de protección personal, equipos y herramientas adecuados en condiciones operativas para la correcta ejecución de las actividades contratadas durante la vigencia del contrato.
- m. Durante la ejecución del servicio el contratista deberá garantizar el transporte de su personal a todas las zonas donde se encuentran ubicados los SFVD (camionetas, motocicletas, acémila, otros), así como de los equipos y componentes necesarios para las actividades a realizar, estos transportes deberán ser incluido en el análisis de precios unitarios de su propuesta económica.
- n. Suministro de materiales menores. El contratista proporcionará los materiales complementarios considerados como insumos para las actividades comerciales y de mantenimiento tales como:
Grapas, tornillos, pegamento, clavos de diferentes medidas, borneras, stove bolts, silicona, regletas y otros menores necesarios para el desarrollo de las actividades deberán estar incluidos en los costos ofertados en su propuesta.
- o. Cumplir con los lineamientos y protocolos sanitarios vigentes.

- p. Los materiales proporcionados por la Entidad para el desarrollo del servicio quedaran bajo custodia y única responsabilidad del Contratista, y de ser el caso, los mismos serán devueltos a la Entidad siempre y cuando no sean utilizados en su totalidad.

7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

ADINELSA, garantiza la provisión de componentes y equipos, para lo cual el contratista gestionará con dos (2) semanas de anticipación aquellos componentes y equipos que cuenta en almacén.

El requerimiento de componentes y equipos especiales (Paneles solares, controladores, baterías, lámparas, soporte rack y tubo) para las actividades técnico comerciales será previa programación semestral a fin de programar su adquisición por parte de ADINELSA.

Las entregas se efectuarán en el almacén del contratista, por lo que el operador tendrá a cargo el traslado desde su almacén hasta el usuario donde deberá ser reemplazado.

Así mismo, entregará los formatos de recibos en la oficina de ADINELSA en Lima para su impresión y reparto.

7.1.3. Otras obligaciones de la Entidad

- a. Brindar las facilidades de información técnica para el desarrollo de las actividades.
- b. Entregar los formatos de mantenimiento y otros al inicio del servicio
- c. Entregar el cronograma comercial antes del inicio de cada mes de operación.
- d. Capacitar y brindar las facilidades para el uso del Sistema Comercial, recepción de informes y coordinaciones de la marcha del proyecto de cada zona.
- e. Pago correspondiente, previa aprobación de los Informes a cargo del Supervisor del Servicio (Gerencia Técnica), así como el responsable del Departamento Comercial de ADINELSA adjuntando el reporte de la facturación y de los depósitos efectuados por el contratista en las cuentas bancarias de ADINELSA.
- f. Verificar las acciones ejecutadas por el contratista respecto a las quejas formuladas en el Libro de observaciones y las derivadas por el Contact Center de ADINELSA.

7.2. Adelantos

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por el adelanto mediante **Carta Fianza** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

7.3. Subcontratación

No aplica.

7.4. Confidencialidad

Todos los documentos, especificaciones técnicas e información en general, suministrados por **ADINELSA** a **La Contratista**, son considerados confidenciales y no pueden prestarse a terceros, copiarse o utilizarse sin su previo consentimiento.

7.5. Conformidad del servicio

El responsable de la conformidad del servicio estará conformado por la Gerencia Técnica en cuanto a las actividades técnicas y por la Gerencia Comercial por las actividades comerciales.

7.6. Forma de pago

El pago se efectuará cada mes y a precios unitarios de acuerdo a los precios ofertados por el contratista por cada partida y las cantidades ejecutadas en el mes; el pago se efectuará contra presentación de los informes mensuales, por la Gestión de Operación Técnico-Comercial de los SFVD, facturación y depósito a las cuentas corrientes de **ADINELSA**.

ADINELSA pagará a **La Contratista** en cada proceso de facturación, una comisión de incentivo por cobranza del mes cancelado al 100% de la facturación correspondiente al último periodo, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

| % de recibos cobrados respecto al número de recibos emitidos | S./ por cada recibo del mes cobrado al 100% |
|--|---|
| 35% - 60% | 0.20 |
| 61% - 80% | 0.30 |
| 81% - 100% | 0.45 |

Luego de la presentación de la información requerida, se realizará el pago previa conformidad emitida por la Gerencia Técnica y Comercial, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo máximo de quince (15) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista comunicará su código de cuenta interbancario (CCI).

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.

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

- Informe Mensual del servicio alcanzado por la Contratista, según numeral 5.7.
- Acta de Conformidad Comercial debidamente suscrita, de las actividades comerciales realizadas en el mes.
- Comprobante de pago. (Factura)
- Copia de la orden de servicio o del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, situado en la Prol. Av. Pedro Miotto 421, San Juan de Miraflores – Lima.

7.7. Fórmula de reajuste

No aplica.

7.8. Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado en la presentación de liquidaciones mensuales, que contengan las actividades ejecutadas por el contratista, se aplicará una penalidad al contratista por cada día de retraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, según lo dispuesto en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.9. Otras penalidades aplicables

| ITEM | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | |
|------|---|------------------|--|
| | | UNIDAD | PENALIDAD |
| I. | ASPECTOS GENERALES | | |
| 1 | El contratista no cumple con presentar el programa anual de mantenimiento, relación del personal operativo, infraestructura, equipamiento e información requerida al inicio del servicio. | Por evento | 20% UIT |
| 2 | No se evidencia la presencia del personal clave, durante la inspección inopinada de ADINELSA al servicio. | Por ocurrencia | 20% UIT |
| 3 | El contratista no cumple con utilizar la infraestructura y/o equipamiento de acuerdo a lo ofertado para el cumplimiento de sus actividades en condiciones de calidad y seguridad. | Por ocurrencia | 10%UIT |
| 4 | El contratista no mantiene vigentes las pólizas de seguro requeridas. | Por ocurrencia | 5% UIT |
| 5 | El personal no cumple con vestir el uniforme y/o portar su fotocheck de identificación en lugar visible durante la ejecución de actividades. | Por Ocurrencia | 5% UIT |
| 6 | El contratista y/o el personal no cumplen con lo estipulado en la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER, el Código Nacional de Electricidad, y otras normas relacionadas con el sector, aplicado en lo que corresponda a los SFVD) | Por Ocurrencia | 5%UIT |
| 7 | El contratista y/o el personal no cumplen con lo estipulado en normatividad de seguridad y medio ambiente vigente. | Por Ocurrencia | 5%UIT |
| 8 | El personal y/o el contratista efectúan cobros que no se especifican en la facturación. (cobros indebidos) | Por Ocurrencia | 30%UIT |
| 9 | El contratista presenta información falsa, errónea o no acorde a los trabajos ejecutados. | Por ocurrencia | 10%UIT |
| 10 | El contratista presenta información no acorde a los formatos establecidos por ADINELSA. | Por ocurrencia | 10%UIT |
| 11 | El contratista y/o su personal no reportan los incidentes y/o accidentes ocurridos durante el desarrollo de los trabajos. | Por ocurrencia | 10%UIT |
| 12 | El contratista no cumple con presentar los informes mensuales de trabajos ejecutados como máximo a los 10 días calendarios del mes siguiente de la prestación del servicio. | Por Ocurrencia | 10% UIT |
| 13 | El contratista desarrolla trabajos con deficiencias técnicas, mal ejecutados y/o inconclusos. | Por Ocurrencia | 5%UIT |
| 14 | El contratista no subsana las observaciones detectadas y/o no cumple con alcanzar la información solicitada por la Entidad dentro de los plazos establecidos por ésta. | Por Ocurrencia | 10%UIT |
| 15 | El contratista ejecuta trabajos fuera del plazo establecido por los procedimientos de OSINERGMIN y detectados por el Ente Regulador y/o la presentación de los informes de levantamiento de observaciones en los plazos fijados por OSINERGMIN. | Por Ocurrencia | 100% multa establecida en la escala de multas y sanciones por OSINERGMIN |
| 16 | No cumplir con lo Lineamientos y Protocolos Sanitarios Vigentes. | Por Ocurrencia | 20% UIT |

| II. | REPARTO DE RECIBOS | UNIDAD | PENALIDAD |
|-----|---|----------------------|-----------|
| 17 | El contratista no ha efectuado reparto de recibos (dentro del periodo de actividades) por causas atribuibles a éste. | Cada Infraccion | 10%UIT |
| 18 | Cuando se detecta enmendaduras en el recibo del cliente (modificación del monto facturado) e información falsa. | Cada Infraccion | 10% UIT |
| III | CORTES Y RECONEXIONES | UNIDAD | PENALIDAD |
| 19 | El contratista no cumple con ejecutar los Cortes y Reconexiones solicitadas por ADINELSA. | Cada Infraccion | 10%UIT |
| 20 | El contratista ha efectuado instalaciones nuevas, retiros o rehubicaciones sin autorizacion de ADINELSA | Cada Usuario | 5% UIT |
| IV | MANTENIMIENTO | UNIDAD | PENALIDAD |
| 21 | Incumplimiento del programa anual de mantenimiento trabajos programados en el plazo establecido. | Por Programa mensual | 10% UIT |
| 22 | Incumplimiento a la ejecución de trabajos programados en el plazo establecido a solicitud de ADINELSA. | Por evento | 10% UIT |
| 23 | Incumplimiento de no actualizar los registros de los SFVD con datos georreferenciados, así como los datos requeridos según formatos establecidos. | Cada Infraccion | 10% UIT |
| 24 | El Contratista no cumple con realizar el levantamiento de informacion de los SFVD en las plataformas virtuales indicadas por ADINELSA. | Por Ocurrencia | 5%UIT |

7.10. Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.11. Valor Referencial

El Valor estimado para el servicio, considera todos los impuestos de ley, gastos generales, utilidades, seguros, transporte, equipos, herramientas, materiales, viáticos de su personal y todos los recursos necesarios para el cumplimiento del servicio, bajo la estructura de costos que se presenta en el Anexo N° 5.

El contratista deberá presentar el análisis de precios unitarios ofertados a todo costo por cada partida.

7.12. Sistema de Contratación

A Precios Unitarios.

ANEXO 01



ANEXO 02

Cuadro 1: Resumen de SFVD por región.

| Descripción | Cantidad de SFVD |
|-----------------|------------------|
| Región Lima | 527 |
| Región Arequipa | 957 |
| Total | 1484 |

Cuadro 2: Localidades Región Lima

| DEPARTAMENTO | PROVINCIA | DISTRITO | LOCALIDAD | CANTIDAD |
|--------------|-----------|-------------|-----------------------|----------|
| LIMA | CAÑETE | CHILCA | CAPTO | 22 |
| | | PALMAS | PALMAS | 3 |
| | | HUACHO | PARAISO SUR | 103 |
| | HUAURA | SANTA MARIA | SANTA ROSALIA | 65 |
| | | | TABLADA | 64 |
| | | SAYAN | LA MINA | 16 |
| | | | PAMPAS DE GASPAR | 13 |
| | | | TOPAYA | 19 |
| | | VEGUETA | CAMAY | 15 |
| | | | EL ROSARIO | 1 |
| | | | SAN CARLOS | 20 |
| | | | SAN JORGE | 10 |
| | | | SAN JUAN DEL ALTO | 14 |
| | | | SANTA BARBARA | 19 |
| | YAUYES | AYAUC | PACALAY | 9 |
| | | AZANGARO | QUITARRASCA | 5 |
| | | | MINACANCHA | 9 |
| | | | QUIMPIRAPATA | 22 |
| | | | ROSASPATA | 10 |
| | | CHOCOS | CARRIZAL | 26 |
| | | HUANGASCAR | CASALLA | 4 |
| | | | CHOCALLA | 4 |
| | | | HUACHAUCANA | 1 |
| | | | HUACLASH | 3 |
| | | | HUACRA | 2 |
| | | | PALLKA (PALLCA) | 11 |
| | | | PIJO | 4 |
| | | | UMPIRICA | 5 |
| | | YAUYES | CAULLAMA | 12 |
| | | YAUYES | LLAUCACHI DE CAULLAMA | 16 |
| | TOTAL | | | 527 |

Cuadro 3: Localidades Región Arequipa

| DEPARTAMENTO | PROVINCIA | DISTRITO | LOCALIDAD | CANTIDAD |
|--------------|-----------|--------------------|-------------------------|----------|
| AREQUIPA | AREQUIPA | CAYMA | CHARCANI CHICO | 10 |
| | | | CHARCANI GRANDE | 20 |
| | | | HORNO VIEJO | 8 |
| | | CHIGUATA | CARI CARI - LA VICTORIA | 9 |
| | | UCHUMAYO | LA NUEVA MOLINA | 174 |
| | | | LA RINCONADA | 7 |
| | | | MOLLEBAYA CHICO | 7 |
| | | | MOLLEBAYA GRANDE | 2 |
| | | | QUISHUARANI | 9 |
| | | YURA | PAMPA ARRIEROS | 6 |
| | CAMANÁ | NICOLAS DE PIEROLA | HUAMBOY | 14 |
| | | | NASPAS | 3 |
| | | | PILLISTAY | 4 |
| | | | PISQUES | 11 |
| | | | PUCOR | 16 |
| | | | SILLAN | 1 |
| | | QUILCA | EL TUNEL | 22 |
| | | | HUARANGO | 1 |
| | | | PLATANAL | 21 |
| | | | SURURUY | 2 |
| | CARAVELI | QUICACHA | CANTAÑA | 4 |
| | | | CAYLLA | 4 |
| | | | CHUCHURUMI | 1 |
| | | | CHUMILLO | 4 |
| | | | DOBLE CERCO | 1 |
| | | | DURAZNILLO | 7 |
| | | | EIRURUPA | 8 |
| | | | MARCAHUI | 4 |
| | | | CCALLHUA | 17 |
| | | | CHARCCA | 5 |
| | CASTILLA | ANDAGUA | OROHUASTO | 6 |
| | | | PACCARETA | 10 |
| | | | SAN ANTONIO | 18 |
| | | | URACA | 17 |

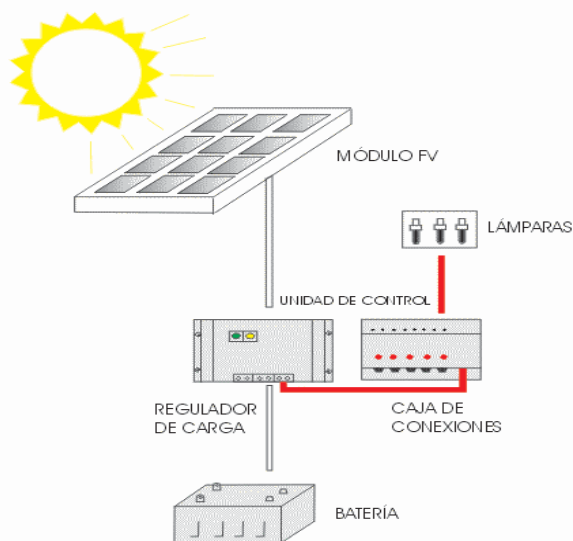
| DEPARTAMENTO | PROVINCIA | DISTRITO | LOCALIDAD | CANTIDAD |
|--------------|------------|-------------|------------------------|----------|
| AREQUIPA | CAYLLOMA | HUAMBO | CANCO | 8 |
| | | | CHININI | 19 |
| | | | LA CALERA | 11 |
| | | | MATADERO | 11 |
| | | | YANACOTO | 38 |
| | CONDESUYOS | YANAQUIHUA | CHARCO (- PAMPACHO) | 21 |
| | | | SAN JUAN | 2 |
| | | | UCHUMIRE | 5 |
| | | | YAUCE BARRERA (LLAUCE) | 23 |
| | LA UNIÓN | ALCA | AYAHUASI | 5 |
| | | | CAHUANA | 6 |
| | | | CHIROC | 5 |
| | | CHARCANA | CERQUENA | 11 |
| | | | PERCARAY | 9 |
| | | | PUCARAMOLLEORCO | 10 |
| | | COTAHUASI | CACHANA | 4 |
| | | | CANCHA | 2 |
| | | | CHAUCAVILCA | 2 |
| | | | CUYVE | 5 |
| | | | POMACOCHO | 2 |
| | | | QUILLUNZA | 3 |
| | | | QUYAU | 1 |
| | | | REYPARTE | 1 |
| | | | VISCA | 4 |
| | | | AGUAS CALIENTES | 5 |
| | | HUAYNACOTAS | HUARCAYA | 55 |
| | | | LLIGUA | 10 |
| | | | PATAPUNA | 16 |
| | | | TURUY | 2 |
| | | PAMPAMARCA | HUARHUA | 3 |
| | | | LACZA | 13 |
| | | | LARCCO | 8 |
| | | | LLANCCACHO | 14 |
| | | | MUNGUI | 34 |
| | | | NECCETA | 7 |
| | | | TECCA | 4 |
| | | | CARHUANI | 12 |
| | | PUYCA | CCENCHO | 8 |
| | | | OCCORURO | 18 |
| | | | SUMANA | 8 |
| | | | MAYO | 9 |
| | | QUECHUALLA | PICHA | 8 |
| | | | ROSARIO PAMPA | 19 |
| | | | UTI-CHAQUETA | 13 |
| | | | ANCARO | 1 |
| | | TORO | CACAHUACHA SIRINGAY | 4 |
| | | | CHAUCALLA | 17 |
| SARCONTA | | | 2 | |
| SIPIA | | | 3 | |
| YUMARE | | | 3 | |
| TOTAL | | | | 957 |

ANEXO 03: DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

1. ACTIVIDADES TECNICAS

1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- a) El servicio consiste en realizar el mantenimiento preventivo una vez al año a los equipos y accesorios de cada uno de los usuarios de los sistemas fotovoltaicos domiciliarios, el cual consta como mínimo de los siguientes componentes:



- Modulo Fovovoltalco. - Panel de grupo de células Fovovoltalcos, que se encuentra en el exterior expuesto al sol.
 - Controlador de carga. - Equipo electrónico de control y protección.
 - Batería. - Acumulador de Energía.
 - Caja de Conexiones. - Caja de protección con interruptores termomagnéticos o fusibles con borneras para la conexión de los diferentes circuitos.
 - Lámparas. - Equipo fluorescente compacto, led u otro con accesorios de control y mando.
- b) En el mantenimiento preventivo deberá participar el usuario, al cual se le brindará una capacitación de cómo realizar un mantenimiento básico periódicamente (suciedad, bornes) y posteriormente pueda el mismo realizarlo, así como deberá recibir una capacitación sobre el buen uso de la energía y conservación de los equipos.
- En la prestación de servicio se realizará el mantenimiento a la totalidad de los componentes del sistema fotovoltaico domiciliario, así como deberá realizar el registro y/o actualización de información en el aplicativo informático desarrollado por ADINELSA. Entre las actividades principales se indica:

PANEL FOTOVOLTAICO

- Efectuar una revisión visual de los posibles obstáculos que impidan una adecuada exposición al sol.
- Retirar estos obstáculos y maleza que obstaculizan la incidencia de los rayos solares sobre el panel fotovoltaico.
- Inspección visual de posibles degradaciones internas de la estanqueidad del módulo.

- Limpieza y ajuste de los pernos que unen el soporte al panel solar.
- Control y limpieza de los contactos de la bornera del panel fotovoltaico.
- Revisión de conexiones y cableado del panel fotovoltaico.
- Realizar la limpieza del vidrio protector con un paño húmedo, evitando dañar el vidrio o ejercer excesiva presión sobre la superficie del mismo, así como verificar que el sellado se mantenga sin picaduras o que tengan filtrados de agua u otros.
- Con un cepillo metálico limpiar los contactos y bornes, eliminando suciedad y restos de óxidos.
- Revisión y corrección (de ser el caso) de la orientación y grado de inclinación del panel solar.
- Con un multítester, verificar la tensión de alimentación del panel fotovoltaico, si se tiene bastante sol se obtendrá mayor tensión y menor voltaje si está nublado, si el valor es mayor a 13 voltios el panel fotovoltaico estará generando energía.

CONTROLADOR DE CARGA

- Limpieza de polvo acumulado en la superficie del controlador.
- Revisión de las indicaciones del controlador respecto al estado de carga de la batería.
- Revisión de la temperatura de operación del controlador.
- Verificar y ajustar los tornillos de los bornes con un desarmador adecuado, para una correcta conducción eléctrica.
- En el caso de tener suciedad en los contactos o restos de óxidos, desconectar todos los conductores y limpiarlos con un cepillo metálico, tanto los bornes de conexión como los terminales de los conductores. Reconectar y realizar el ajuste adecuado en los bornes (tener cuidado con la polaridad).
- Conectar nuevamente los conductores de alimentación del panel fotovoltaico.
- Si existiesen fusibles, verificar también el estado de los contactos, y si es necesario cambiarlos hágalo con uno de igual valor en tensión y amperaje para evitar daño a los equipos y una correcta protección eléctrica.
- Verificar el correcto funcionamiento de todos los equipos.
- Medición de la tensión de operación del generador fotovoltaico a fin de verificar la tensión de carga, el valor de tensión de la batería, la tensión que se deriva al circuito de carga para garantizar el correcto funcionamiento del mismo y la detección de fallas.
- Descarga de los parámetros almacenados en la memoria del controlador y configuración del mismo.

BATERÍAS

- Limpieza y retiro del óxido de los bornes de la batería Limpiar los bornes con un cepillo metálico y verificar el adecuado ajuste a los bornes de la batería.
- Ajuste de los cables terminales, verificación del estado de la caja y cubierta de soporte descartando filtraciones y presencia de agujeros.
- Revisión del nivel del electrolito y rellenado de la batería con agua destilada (en el caso de baterías abiertas), Esta actividad permite evitar la sulfatación de las placas por el bajo nivel del electrolito, es una actividad importante cuyo control permite alcanzar el tiempo de vida útil esperado del equipo.
- Cubrir el panel fotovoltaico con una manta oscura y medir el voltaje de la batería verificando que esta registre un valor mayor a los 12 voltios, con ello podemos verificar la capacidad de tensión de la batería, tener cuidado al encontrar un mínimo voltaje de la batería, de acuerdo al fabricante, podría ser que la batería ha llegado al límite de su vida útil.

LAMPARAS

- Limpieza de polvo acumulado en la superficie de la lámpara, así como inspección de fijación de soporte.
- Verificar si existen lámparas quemadas o que no cumplen con la norma técnica de calidad para sistemas fotovoltaicos domiciliarios.

1.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

1.2.1. REEMPLAZO DE PANEL SOLAR, CONTROLADOR, BATERIA O LAMPARA.

Esta actividad consiste en el cambio de la batería, el controlador, lámpara o el panel fotovoltaico, cuando se determine que el equipo falló, previa solicitud del cliente y en coordinación con el supervisor de ADINELSA.

ADINELSA suministrará los equipos con falla (panel, controlador, lámpara o batería). El contratista suministrará los materiales menores, así como el transporte, mano de obra y equipos.

Para el cambio de equipos del sistema se debe proceder de la siguiente forma:

- En el tablero de control del controlador de carga, desconectar la línea de salida de las cargas eléctricas, desconectar la línea de llegada del módulo fotovoltaico, desconectar la línea de salida a la batería.
- En el módulo fotovoltaico, desconectar el cable de la bornera o recogerlo y fijarlo con cinta en el mismo módulo.
- Proceder a desmontar el equipo dañado (panel, controlador, lámpara o batería).
- Proceder a montar el nuevo equipo.
- Embalar adecuadamente los equipos retirados, utilizando para ello los mismos contenedores de los equipos nuevos instalados, para luego ser trasladados a sus almacenes y posterior entrega a ADINELSA.
- Al finalizar la actividad se debe dejar el área limpia y ordenada.

ADINELSA verificará la veracidad de la información presentada por el contratista para la valorización de la actividad.

1.3. OTRAS ACTIVIDADES TÉCNICAS

1.3.1. RETIRO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO DOMICILIARIO

Esta actividad consiste en la suspensión y/o retiro definitivo del sistema fotovoltaico, para lo cual se debe proceder de la siguiente manera:

- Esta actividad se debe realizar a solicitud de ADINELSA o del cliente.
- El técnico deberá desmontar todos los equipos, embalarlos adecuadamente y colocarlo en cajas preferentemente en una sola, a excepción de la Batería, con la finalidad de resguardar la integridad de los equipos del SFVD.
- Se sugiere seguir el siguiente orden:
 - Abrir la tapa del regulador de carga y de la caja de conexiones y aperturar el interruptor, retirar los fusibles si existiesen, desconectar la batería, la fuente y las cargas.
 - Desconectar toda conexión eléctrica del panel FV.
 - Desmontar el panel solar, proteger el vidrio con cartón corrugado, plásticos y otros de manera firme para evitar daños.

- Desmontar, desenterrar el soporte o poste del panel solar, envolverlo en cartón corrugado.
- Retirar el regulador de carga, la caja de conexiones y envolver adecuadamente para evitar daños durante el transporte.
- Desmontar las lámparas, sockets, tomacorrientes y embalarlos adecuadamente.
- Retirar los cables y enrollarlos.
- Retirar la batería protegiendo adecuadamente los contactos, evitando que sea golpeado por algún elemento y colocarlo en una caja independiente rotulando que contiene una batería e indicando mantener su posición hacia arriba.
- Sellar las cajas, transportarlas a sus almacenes para la custodia y posterior entrega a ADINELSA.
- La información y baja del suministro deberá ser reportado en el sistema comercial de ADINELSA.
- El contratista suministrará los materiales menores, así como el transporte, mano de obra y equipos.

ADINELSA verificará la veracidad de la información presentada por el contratista para la valorización de la actividad.

1.3.2. INSTALACION NUEVA DE SFVD

Consiste en la instalación de los equipos de un sistema fotovoltaico a un nuevo usuario, para lo cual se debe proceder de la siguiente manera:

- En coordinación con el cliente, se buscará un lugar adecuado para la colocación del panel fotovoltaico, procurando que este se encuentre libre de toda obstrucción de la radiación solar, es decir cerca de árboles, techos, etc, que impidan la llegada de la luz solar al panel y procurando que el panel se ubique lo más cerca de la vivienda.
- Definida la ubicación se instalará el soporte del panel Fotovoltaico (poste) enterrando a una profundidad adecuada (40 a 50 cm), presionándolo con piedras y mezcla de cemento.
- Montar el panel fotovoltaico con la orientación hacia el norte, aproximadamente con unos 15° de inclinación.
- Dentro de la vivienda, en un lugar cercano al panel fotovoltaico y accesible, se instalará el tablero de control, el regulador, las llaves termomagnéticas, etc.
- Montar la caja de Baterías.
- Montar las luminarias, accesorios y cableado.
- Probar la continuidad y aislamiento del sistema.
- Realizar las pruebas de operación del módulo del SFVD, con la finalidad de garantizar su funcionamiento.
- En caso de falla por defectos de instalación de los equipos y/o componentes, el contratista deberá de realizar el mantenimiento correctivo a su costo.
- Si por defectos de instalación son dañados algunos equipos y/o componentes, estos serán plenamente asumidos por el contratista.
- El contratista deberá alcanzar a ADINELSA las fichas de instalación, contratos, pedidos de almacén, fotografías y otros documentos que correspondan debidamente firmados con la conformidad del cliente.
- A solicitud de ADINELSA, la información será reportada mediante el sistema informático implementado.

Todas las actividades deberán ser llenados en las fichas respectivas con datos de los equipos, información de los trabajos realizados, la ficha debe ser firmada por el cliente con la conformidad de los trabajos realizados. Deberá alcanzar fotografías georeferenciadas de las actividades y de los componentes según sea el caso (un antes y un después).

1.3.3. REPORTE DE ROBOS Y SINIESTROS

Esta actividad consiste en el reporte de los usuarios a la central de operación del contratista, en la cual se reporta los robos y siniestros que pudiesen ocurrir a los componentes de los SFVD o como resultado de la inspección realizada por parte de la contratista.

El Contratista debe reportar los robos y/o siniestros a ADINELSA, en un plazo máximo de 10 días calendario de producido el hecho, para ello el contratista debe presentar un informe técnico, el cual debe contener:

- a. Contrato para el uso del SFVD.
- b. Acta de Instalación del SFVD.
- c. Acta de denuncia policial realizada por el usuario.
- d. Copia DNI.
- e. Registro Fotográfico.

Esta actividad debe ser actualizada mediante una relación en el formato que establezca ADINELSA, así como su actualización en el sistema de gestión implementado.

2. ACTIVIDADES DE EXPLOTACION COMERCIAL

2.1. IMPRESIÓN DE RECIBOS

Consiste en la impresión de cada recibo en los formatos establecidos por ADINELSA.

Esta actividad será realizada en forma mensual para su reparto correspondiente.

2.2. REPARTO DE RECIBO

El servicio consiste en el reparto mensual de los recibos generados por el servicio del sistema fotovoltaico, los mismos que deben ser entregados en cada predio o en la dirección que indique ADINELSA.

El contratista desarrollará el servicio considerando el cronograma comercial definido por ADINELSA sin exceptuar sábados, domingos o feriados.

El contratista recogerá los recibos en la oficina de ADINELSA en Lima teniendo en cuenta el cronograma comercial, asimismo realizará la impresión de los recibos exportados del sistema comercial (SIELSE) o la que indique ADINELSA.

El contratista se obliga a efectuar el reparto de los recibos, así mismo, ADINELSA podrá entregar al contratista folletos de información al cliente para que sean distribuidos conjuntamente con los recibos, tales como la NTCSE, trípticos y cualquier otro tipo de documento, sin que esto genere valorización adicional por desarrollarse en el mismo acto, por ningún motivo se deberá adjuntar conjuntamente con los recibos, volantes, folletos o propagandas, no autorizados por ADINELSA.

En caso de reclamos de clientes por falta de reparto o la entrega sea efectuada en un lugar diferente al registrado como dirección del suministro, éste deberá ser entregado con cargo, el cual será presentado al Supervisor con la liquidación del trabajo ejecutado.

Si el contratista durante la verificación o reparto de recibos detectase errores en la

impresión deberá comunicar a ADINELSA oportunamente y proceder al cambio o corrección correspondiente.

Como medio de supervisión, ADINELSA seleccionará una muestra mensual del 5% del total de recibos facturados en el ítem respectivo para que sean entregados con cargo, asimismo los usuarios que no se encuentren al momento de la supervisión indicada deberán ser reportados en los informes mensuales adjuntando el registro fotográfico fechado y georreferenciados.

2.3. COBRANZA DE RECIBO

El contratista se obliga a efectuar la cobranza de todos los recibos del ámbito de las zonas indicadas en el contrato vigente de manera mensual, y proporcionar información básica relacionada a los servicios que presta ADINELSA. No obstante, el usuario podrá realizar pagos de sus recibos y deudas atrasadas de manera mensual a través de los medios que ponga a disposición al cliente (oficina de atención, pagos bajo el Convenio con el Banco de la Nación), siendo registradas las cobranzas en el sistema comercial (SIELSE- digitación de cobranzas) siendo responsabilidad del contratista el depósito total del dinero registrado en el detalle de cobranza.

El contratista, depositará el producto de la cobranza en las cuentas corrientes bancarias de ADINELSA en forma mensual, las cuales serán designadas oportunamente, siendo esto reportado en la liquidación del mes, para su control y conciliación con el Departamento de Contabilidad de ADINELSA.

DE LA CUSTODIA DE RECAUDACIÓN. - El contratista es responsable de la recaudación, custodia y depósito en las cuentas corrientes de ADINELSA, está obligado a contar con concesionarios de cobranza o personal del contratista capacitado para tal fin.

Asimismo, el contratista se obliga a presentar el depósito de las cobranzas conjuntamente con el informe de valorización mensual.

RESPONSABILIDAD:

El contratista es responsable en forma exclusiva por el dinero que recibe de los clientes por encargo de ADINELSA hasta el momento en que el banco certifique el ingreso del monto a las cuentas autorizadas por ADINELSA.

El contratista, es responsable de la recaudación, custodia, seguro, transporte y depósito a las cuentas corrientes de ADINELSA, asimismo se compromete a efectuar el reparto de esquelas de recordación de vencimiento de pago y notificaciones a deudores que irán adjunto a los recibos.

El contratista con el objeto de garantizar el cobro de los recibos, podrá realizar el corte de suministro, siempre que se cumpla con lo indicado en las normas que para este proceso se haya establecido, como es el que solo podrá suspender el servicio aquellos clientes que tengan dos o más meses de deuda previamente notificadas y con autorización de ADINELSA.

El contratista, para la realización de esta actividad de cobranza, podrá utilizar estrategias de persuasión y comunicación que viera por conveniente previa coordinación con el supervisor de ADINELSA; para ello se suscribirá un convenio de

pago adjunto en el Anexo 04.

La valorización se realizará mensualmente y previa presentación del reporte de cobranzas y los comprobantes de depósito respectivo, con el reporte de cobranzas se determinará el monto y la cantidad de recibos cobrados.

ADINELSA podrá implementar plataformas virtuales y aplicativos móviles para mejorar el rendimiento de estas actividades las cuales deberán ser utilizados por el contratista.

2.4. CORTE Y RECONEXIÓN

CORTE:

Consiste en la suspensión temporal del sistema fotovoltaico o suministros con deudas debidamente notificadas y vencidas; se tomará en cuenta lo siguiente:

- Se aplica en casos que estén pendientes de pagos de facturaciones y/o cuotas, notificadas de dos a más meses derivados de la prestación del servicio de SFVD.
- El técnico procederá a abrir la tapa del equipo controlador y batería, así como la apertura del interruptor (cambio a posición "Off"), seguidamente se verificará que todos los equipos estén bien fijados, luego procederá a llenar los datos necesarios de hora y fecha de sus registros y el sticker señalado para el corte y colocarlo en la caja del controlador.
- La información será reportada mediante el sistema comercial SIELSE –cortes y otro que determine ADINELSA.
- El contratista deberá cumplir con mantener los suministros deudores cortados hasta su cancelación, verificable en el sistema comercial.
- En todos los casos de corte, el contratista se obliga a realizar el trabajo dentro de la norma establecida para cada instalación, dejando en condiciones operativas, todo deterioro será de responsabilidad del contratista.

RECONEXIÓN:

Esta actividad se ejecutará una vez que el cliente cancela la deuda pendiente que ocasiono el corte de su SFVD.

El técnico procederá a reconectar el SFVD, conectando los cables de alimentación al controlador y la batería, luego verificara que todo esté bien fijado, seguidamente cerrara la cabina y la caja de batería, finalmente el técnico anotará, la fecha, hora, y luego verificara que el predio se encuentre con servicio operativo.

Posteriormente colocará el sticker de reconexión proporcionado por ADINELSA el cual deberá ser rellenado y pegado en el controlador.

2.5. INSPECCION Y/O ATENCION DE RECLAMOS DE USUARIOS

Esta actividad consiste en realizar la inspección de campo de los SFVD y evaluar el funcionamiento de los sistemas fotovoltaicos, según reclamo realizado por los usuarios, para su atención. Esta actividad deberá ejecutarse previa coordinación con ADINELSA.

Se deberá proceder de la siguiente manera:

- Recabar los reclamos, consultas y solicitudes a través de los centros autorizados, del Contact Center de ADINELSA o de la plataforma diseñada para

tal fin y solicitud de información del supervisor de ADINELSA.

- Inspección técnica integral del suministro e instalaciones eléctricas, que incluye como mínimo lo siguiente:
 - Registro fotográfico del SFVD, controlador y conexiones.
 - Medición de carga con pinza amperimétrica y registro de potencia instalada.
 - Verificación del funcionamiento del sistema en vacío y con carga.
 - Inspección visual del estado de las instalaciones.
 - Registro y llenado del informe y datos técnicos en el formato. Informar la evaluación técnica para la reposición y/o equipo dañado para su reemplazo.
 - Verificación de las coordenadas UTM del usuario, de existir algún cambio deberá tomar un nuevo registro el cual indicará cambio de ubicación de la vivienda.
 - Se deberá completar los datos de marca, modelo, tipo, serie, características técnicas y otros de cada componente del SFVD.
 - ADINELSA podrá implementar plataformas virtuales y aplicativos móviles para mejorar el rendimiento de estas actividades las cuales deberán ser utilizados por el contratista.
 - Detección de instalaciones de uso indebido, que signifiquen el mal funcionamiento del SFVD y por ende disminuyendo el periodo de vida de las instalaciones, que deben ser reportadas al Supervisor, adjuntando fotos.
 - El contratista realizará los ajustes necesarios o reparación de la avería detectada para la atención del reclamo.

De requerir cambio de algún componente por falla debido a término de vida útil u otro, deberá solicitar el suministro a ADINELSA para la atención correspondiente como mantenimiento correctivo.

Asimismo, la contratista deberá solicitar mediante un informe y por correo electrónico el(los) componente(s) a requerir. ADINELSA alcanzará los materiales solicitados para que el contratista ejecute las actividades correctivas, según numeral 1.2 del Anexo N° 03.

Los tiempos de atención en Costa y Sierra será de 5, 7 a 10, días respectivamente.

Todas las actividades deberán ser llenados en las fichas respectivas con datos de los equipos o en el aplicativo móvil que ADINELSA pueda implementar, información de los trabajos realizados, la ficha debe ser firmada por el cliente con la conformidad de los trabajos realizados. Deberá alcanzar fotografías georeferenciadas de las actividades y de los componentes según sea el caso (un antes y un después). El contratista no podrá utilizar el logo de ADINELSA sin previa autorización de la entidad.

3. IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS Y PROTOCOLOS SANITARIOS VIGENTES.

El contratista para el desarrollo de la totalidad de actividades técnicas y comerciales mensuales indicadas en el presente termino de referencia, deberá cumplir los siguientes lineamientos y protocolos sanitarios:

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.

- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM y modificatorias: Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el subsector electricidad.

Previo al inicio del servicio, el contratista deberá elaborar un “Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo “ (En cumplimiento de la RM N° 128-2020-MINEM/DM) , el mismo que incluye las actividades, acciones e intervenciones para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el documento técnico:” Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobado conforme al anexo 4 de la Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA.

El plan deberá ser remitido por el contratista al viceministerio de energía del MINEM para la verificación de su estructura y contenido mínimo, conforme al documento técnico : “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobado con Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA y modificatorias y conforme al “Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del subsector minería, el subsector hidrocarburos y el subsector electricidad” aprobado con Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM y modificatorias.


Posteriormente, el plan deberá ser remitido por el contratista al MINSA para las acciones pertinentes en el marco del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

Para el inicio del servicio, el contratista deberá presentar a ADINELSA el “Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo “debidamente validado por el viceministerio de electricidad del MINEM, para la revisión y aprobación respectiva.

Para la valorización de la actividad, el contratista deberá presentar un informe técnico mensual por cada Región y debidamente suscrito por cada Ingeniero Supervisor del Servicio (adjunto al informe de valorización mensual), detallando el avance del cumplimiento de su “Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo”, adjuntando además todos los sustentos necesarios para demostrar su cumplimiento.

ADINELSA establecerá el formato de presentación, tomando en consideración los requerimientos establecidos en las Resoluciones Ministeriales N° 128-2020-MINEM/DM y modificatorias y N° 239-2020/MINSA y modificatorias.

ANEXO 04: FORMATOS DE GESTIÓN COMERCIAL

| | | | |
|---|------------------------------|---------|-------------|
|  | FORMATO | Código | FEM02-GC |
| | | Versión | En revisión |
| | CONVENIO DE PAGOS POR DEUDAS | Página | 1 de 1 |

Fecha : Empadronador :

Distrito : Número de Folio del Padrón :

Localidad : Número de Convenio :

Convenio de pago de recibos vencidos por el servicio de suministro de energía eléctrica, a través de la instalación SFVD. mismo que celebran, por una parte, El deudor _____, con número de DNI _____ en su calidad de usuario del suministro _____ y por otra parte la empresa ADINELSA S.A. con RUC 20425809882 en su calidad de administrador, que establece lo siguiente:

Primero: De mutuo acuerdo se acepta y reconoce la falta de pagos señalados correspondiente a los meses de: _____, dando un total la cantidad de: S/ _____.

Segundo: De mutuo acuerdo se establece el siguiente cronograma de pagos:

El deudor pagará mensualmente S/ _____ en un plazo de _____ meses a partir de la fecha.

El presente convenio se establece a los ____ días del mes de _____ del año 20__ en la ciudad de _____, provincia de _____.

EL DEUDOR

LA EMPRESA

EL EMPADRONADOR

ANEXO 05: ESTRUCTURA DE COSTOS

| | N° | Descripción/Partida | Unidad | LIMA | | | AREQUIPA | | | Cantidad | Total (I + II) |
|-------------------------|----|---|--------|----------|--------------------|---------|----------|--------------------|----------|----------|----------------|
| | | | | Cantidad | Costo Unitario S/. | Total I | Cantidad | Costo Unitario S/. | Total II | | |
| Actividades Técnicas | 1 | Mantenimiento preventivo (limpieza, ajustes, mediciones) | Unid | 1,054 | | | 1,914 | | | 2,968 | |
| | 2 | Reemplazo de panel solar | Unid | 42 | | | 76 | | | 118 | |
| | 3 | Reemplazo de controlador | Unid | 106 | | | 192 | | | 298 | |
| | 4 | Reemplazo de batería | Unid | 210 | | | 382 | | | 592 | |
| | 5 | Reemplazo de lámpara | Unid | 104 | | | 190 | | | 294 | |
| | 6 | Retiro de SFVD | Unid | 16 | | | 28 | | | 44 | |
| | 7 | Instalación Nueva | Unid | 16 | | | 28 | | | 44 | |
| | 8 | Reporte de Robo/Siniestro | Unid | 24 | | | 24 | | | 48 | |
| Actividades Comerciales | 9 | Impresión de Recibos | Unid | 12,129 | | | 19,851 | | | 31,980 | |
| | 10 | Reparto de Recibo | Unid | 12,129 | | | 19,851 | | | 31,980 | |
| | 11 | Cobranza Programada | Unid | 12,129 | | | 19,851 | | | 31,980 | |
| | 12 | Atención al usuario (reclamos, consultas o recepción de pagos voluntarios no programados). | Unid | 121 | | | 199 | | | 320 | |
| | 13 | Corte y reconexión | Unid | 485 | | | 794 | | | 1,279 | |
| | 14 | Implementación de protocolos sanitarios vigentes en la ejecución de actividades técnicas y comerciales. | mes | 24 | | | 24 | | | 48 | |
| Total (S/.) | | | | | | | | | | | |

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--------|-------------|--------|----------|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|--|-----|---|-----------------|---|--|--|
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el desarrollo del presente servicio, los equipos mínimos con los que deberán contar por Región, serán los siguientes, sin ser limitativo:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Unidad</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Computadora (de 2.6 GHz o superior, RAM 1GB o superior) con internet.</td><td>Und</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora multifunción monocromática o a colores.</td><td>Und</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Teléfonos celulares Smartphone con plan de datos (internet), para el personal técnico, con las siguientes características: Sistema Operativo: Android 5.1 (mínimo)<ul style="list-style-type: none">· Memoria RAM: 1 GB (mínimo)· Memoria Interna: 8 GB (disponible/libre 4GB mínimo)· Procesador: 1.5 Ghz· GPS: SI físico, A-GPS (las coordenadas pueden ser obtenidas solo usando el GPS satelital, usando el GPS Satelital más redes móviles o solo redes móviles.· Cámara Fotográfica posterior: 10 Mp (mínimo)· Tamaño de pantalla: 5.0 pulgadas (mínimo).</td><td>Und</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Pinzas amperimétrica para el personal de servicio técnico</td><td>Und</td><td>2</td></tr><tr><td>5</td><td>GPS, pantalla mínima de 2.6", con cámara, memoria de 4GB, con mínimo de capacidad de almacenamiento de 10 000 puntos y 200 tracks.</td><td>Und</td><td>1</td></tr><tr><td>6¹⁰</td><td>Una (01) Camioneta pick up 4x4 por cada Región.</td><td></td><td></td></tr></table> | Ítem | Descripción | Unidad | Cantidad | 1 | Computadora (de 2.6 GHz o superior, RAM 1GB o superior) con internet. | Und | 1 | 2 | Impresora multifunción monocromática o a colores. | Und | 1 | 3 | Teléfonos celulares Smartphone con plan de datos (internet), para el personal técnico, con las siguientes características: Sistema Operativo: Android 5.1 (mínimo) <ul style="list-style-type: none">· Memoria RAM: 1 GB (mínimo)· Memoria Interna: 8 GB (disponible/libre 4GB mínimo)· Procesador: 1.5 Ghz· GPS: SI físico, A-GPS (las coordenadas pueden ser obtenidas solo usando el GPS satelital, usando el GPS Satelital más redes móviles o solo redes móviles.· Cámara Fotográfica posterior: 10 Mp (mínimo)· Tamaño de pantalla: 5.0 pulgadas (mínimo). | Und | 2 | 4 | Pinzas amperimétrica para el personal de servicio técnico | Und | 2 | 5 | GPS, pantalla mínima de 2.6", con cámara, memoria de 4GB, con mínimo de capacidad de almacenamiento de 10 000 puntos y 200 tracks. | Und | 1 | 6 ¹⁰ | Una (01) Camioneta pick up 4x4 por cada Región. | | |
| Ítem | Descripción | Unidad | Cantidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Computadora (de 2.6 GHz o superior, RAM 1GB o superior) con internet. | Und | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Impresora multifunción monocromática o a colores. | Und | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Teléfonos celulares Smartphone con plan de datos (internet), para el personal técnico, con las siguientes características: Sistema Operativo: Android 5.1 (mínimo) <ul style="list-style-type: none">· Memoria RAM: 1 GB (mínimo)· Memoria Interna: 8 GB (disponible/libre 4GB mínimo)· Procesador: 1.5 Ghz· GPS: SI físico, A-GPS (las coordenadas pueden ser obtenidas solo usando el GPS satelital, usando el GPS Satelital más redes móviles o solo redes móviles.· Cámara Fotográfica posterior: 10 Mp (mínimo)· Tamaño de pantalla: 5.0 pulgadas (mínimo). | Und | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Pinzas amperimétrica para el personal de servicio técnico | Und | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | GPS, pantalla mínima de 2.6", con cámara, memoria de 4GB, con mínimo de capacidad de almacenamiento de 10 000 puntos y 200 tracks. | Und | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 ¹⁰ | Una (01) Camioneta pick up 4x4 por cada Región. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

¹⁰ De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3.7 del acápite "Aspectos revisados de oficio" del Pronunciamiento.

| | |
|--------------|---|
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Nota: No se acepta declaración jurada.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Almacén por cada Región con un área mínima de 25m2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor de servicio para cada una de las siguientes Regiones: Lima, Arequipa.</p> <p>Ingeniero Electricista, Mecánico Electricista o Ingeniero en Energía, titulado y habilitado por el CIP, dicha formación académica será para todos los supervisores¹¹.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Ingeniero Supervisor del Servicio</p> <p>Contar con una experiencia mínima de tres (3) años como residente, supervisor, responsable o coordinador de servicios iguales o similares al objeto de la contratación.</p> <p>Función: Responsable de la gestión administrativa y mantener una comunicación directa con el personal designado por ADINELSA en temas cuyas actividades estén relacionadas a la buena ejecución del servicio, presentar los informes mensuales. Ejecutar los trabajos de mantenimiento, técnico-comerciales y presentar la información de campo, encargado de comunicar y entregar la documentación requerida al usuario y otras labores encargadas, cumpliendo con las Normas técnicas del Sector eléctrico, Seguridad en el Trabajo, respeto al medio ambiente, Código Nacional de Electricidad, procedimientos de OSINERGMIN y otras</p> |

¹¹ De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3.8 del acápite “Aspectos revisados de oficio” del Pronunciamiento.

| | |
|----------|---|
| | <p>Normas Legales que se relacionan con la actividad del sector eléctrico de los SFVD, liquidación del trabajo y tramite de facturación.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de Instalación de redes de distribución eléctrica, servicios operativos comerciales en sistemas convencionales y no convencionales, operación y mantenimiento de redes eléctricas de baja y media tensión, montaje, instalación, operación, mantenimiento y/o gestión comercial de sistemas no convencionales y/o fotovoltaicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de Instalación de redes de distribución eléctrica, servicios operativos comerciales en sistemas convencionales y no convencionales, operación y mantenimiento de redes eléctricas de baja y media tensión, montaje, instalación, operación, mantenimiento y/o gestión comercial de sistemas no convencionales y/o fotovoltaicos.</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,</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”

| | |
|--|---|
| | <p>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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="308 1283 1318 1594"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div> |
|--|---|

Importante

(...)

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|--|
| A. PRECIO | | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 95 puntos |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | | 5 puntos |
|---|--|---|
| C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL | | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje | | (1 punto) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 1 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos |
| C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 ¹³ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere uno de los alcances o campo de aplicación ¹⁴ : <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de redes de distribución eléctrica en MT o BT. • Gestión técnico comercial en sistemas convencionales y/o fotovoltaicos. • Mantenimiento de sistemas de distribución eléctrica. • Mantenimiento de sistemas fotovoltaicos. • Ejecución de Obras de Electrificación Rural con Sistemas Fotovoltaicos^{15 16} | | |

¹³ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁴ De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3.9 del acápite "Aspectos revisados de oficio" del Pronunciamiento.

¹⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | 5 puntos |
|---|----------|
| <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| <p>C.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁰.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| <p>C.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere uno de los alcances o campo de aplicación²³:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de redes de distribución eléctrica en MT o BT. • Gestión técnico comercial en sistemas convencionales y/o fotovoltaicos. • Mantenimiento de sistemas de distribución eléctrica. • Mantenimiento de sistemas fotovoltaicos. • Ejecución de Obras de Electrificación Rural con Sistemas Fotovoltaicos^{24 25}. | |

¹⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3.9 del acápite “Aspectos revisados de oficio” del Pronunciamiento.

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | 5 puntos |
|---|---|
| <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁶.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| <p>C.4 <u>Práctica:</u> Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p> | |
| <p>C.5 <u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²⁹ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere uno de los alcances o campo de aplicación³⁰:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de redes de distribución eléctrica en MT o BT. • Gestión técnico comercial en sistemas convencionales y/o fotovoltaicos. • Mantenimiento de sistemas de distribución eléctrica. • Mantenimiento de sistemas fotovoltaicos. • Ejecución de Obras de Electrificación Rural con Sistemas Fotovoltaicos.^{31 32} <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁴, y estar vigente³⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| <p>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</p> | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> | <p>(1 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de</p> |

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

³⁰ De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3.9 del acápite “Aspectos revisados de oficio” del Pronunciamiento.

³¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

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

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | | 5 puntos |
|---|--|---|
| Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. | | protección social o desarrollo humano. 1 puntos |
| En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano. | | No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos |
| D.1 Práctica: Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” | | |
| Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/) | | |
| D.2 Práctica: Contratación de personas con discapacidad | | |
| Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ³⁶ | | |
| E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | | |
| Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³⁷ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁸ , y estar vigente ³⁹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | | (1 punto) Presenta Certificado ISO 37001 1 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos |
| I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | | |
| Evaluación: | | (2 puntos) |

³⁶ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

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

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | 5 puntos |
|--|--|
| <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado⁴⁰ acorde con ISO 9001:2015⁴¹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere uno de los alcances o campo de aplicación⁴²:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de redes de distribución eléctrica en MT o BT. • Gestión técnico comercial en sistemas convencionales y/o fotovoltaicos. • Mantenimiento de sistemas de distribución eléctrica. • Mantenimiento de sistemas fotovoltaicos. • Ejecución de Obras de Electrificación Rural con Sistemas Fovoltaicos⁴³. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional⁴⁴. El referido certificado debe estar a nombre del postor⁴⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁶ y estar vigente⁴⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p>Presenta Certificado ISO 9001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos⁴⁸ |

Importante

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

⁴¹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

⁴² De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3.9 del acápite "Aspectos revisados de oficio" del Pronunciamiento.

⁴³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

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

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

⁴⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **ITEM II: REGION LIMA Y AREQUIPA DEL SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL DE LOS SISTEMAS FOTOVOLTAICOS EN 8 REGIONES CAJAMARCA, LORETO, UCAYALI, LIMA AREQUIPA, PASCO HUANCANELICA Y AYACUCHO** que celebran:

a. La **EMPRESA DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA S.A. - ADINELSA**, con Registro Único de Contribuyentes N° 20425809882, con domicilio para los efectos legales del presente contrato en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421 - Modulo 7, Distrito San Juan de Miraflores, Lima, debidamente representado por su Gerente General, , identificado con Documento Nacional de Identidad N° , con facultades inscritas en el Asiento de la Partida Registral N° , en adelante LA ENTIDAD; con,

b. La empresa [.....], con Registro Único de [.....], y Registro Nacional de Proveedor Capitulo de Bienes N° [.....], vigente desde el [.....], con domicilio para los efectos legales del presente contrato en [.....], debidamente representado por su [.....], identificada con Documento de identidad N° [.....], con facultades inscritas en el [.....] de la Partida Electrónica N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas [.....].

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 005-2019-ADINELSA** para la contratación de **ITEM III: REGION LIMA Y AREQUIPA DEL SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL DE LOS SISTEMAS FOTOVOLTAICOS EN 8 REGIONES CAJAMARCA, LORETO, UCAYALI, LIMA AREQUIPA, PASCO HUANCANELICA Y AYACUCHO**, 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 **ITEM III: REGION LIMA Y AREQUIPA DEL SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL DE LOS SISTEMAS FOTOVOLTAICOS EN 8 REGIONES CAJAMARCA, LORETO, UCAYALI, LIMA AREQUIPA, PASCO HUANCANELICA Y AYACUCHO**.

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA],

⁴⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de inicio técnico comercial.

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 CARTA FIANZA 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.”

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: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de diez (10) días calendarios contados a partir de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de quince (15) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

| ITEM | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | |
|------------|---|----------------------|--|
| | | UNIDAD | PENALIDAD |
| I. | ASPECTOS GENERALES | | |
| 1 | El contratista no cumple con presentar el programa anual de mantenimiento, relación del personal operativo, infraestructura, equipamiento e información requerida al inicio del servicio. | Por evento | 20% UIT |
| 2 | No se evidencia la presencia del personal clave, durante la inspección inopinada de ADINELSA al servicio. | Por ocurrencia | 20% UIT |
| 3 | El contratista no cumple con utilizar la infraestructura y/o equipamiento de acuerdo a lo ofertado para el cumplimiento de sus actividades en condiciones de calidad y seguridad. | Por ocurrencia | 10%UIT |
| 4 | El contratista no mantiene vigentes las pólizas de seguro requeridas. | Por ocurrencia | 5% UIT |
| 5 | El personal no cumple con vestir el uniforme y/o portar su fotocheck de identificación en lugar visible durante la ejecución de actividades. | Por Ocurrencia | 5% UIT |
| 6 | El contratista y/o el personal no cumplen con lo estipulado en la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (NTCSER, el Código Nacional de Electricidad, y otras normas relacionadas con el sector, aplicado en lo que corresponda a los SFVD) | Por Ocurrencia | 5%UIT |
| 7 | El contratista y/o el personal no cumplen con lo estipulado en normatividad de seguridad y medio ambiente vigente. | Por Ocurrencia | 5%UIT |
| 8 | El personal y/o el contratista efectúan cobros que no se especifican en la facturación. (cobros indebidos) | Por Ocurrencia | 30%UIT |
| 9 | El contratista presenta información falsa, errónea o no acorde a los trabajos ejecutados. | Por ocurrencia | 10%UIT |
| 10 | El contratista presenta información no acorde a los formatos establecidos por ADINELSA. | Por ocurrencia | 10%UIT |
| 11 | El contratista y/o su personal no reportan los incidentes y/o accidentes ocurridos durante el desarrollo de los trabajos. | Por ocurrencia | 10%UIT |
| 12 | El contratista no cumple con presentar los informes mensuales de trabajos ejecutados como máximo a los 10 días calendarios del mes siguiente de la prestación del servicio. | Por Ocurrencia | 10% UIT |
| 13 | El contratista desarrolla trabajos con deficiencias técnicas, mal ejecutados y/o inconclusos. | Por Ocurrencia | 5%UIT |
| 14 | El contratista no subsana las observaciones detectadas y/o no cumple con alcanzar la información solicitada por la Entidad dentro de los plazos establecidos por ésta. | Por Ocurrencia | 10%UIT |
| 15 | El contratista ejecuta trabajos fuera del plazo establecido por los procedimientos de OSINERGMIN y detectados por el Ente Regulador y/o la presentación de los informes de levantamiento de observaciones en los plazos fijados por OSINERGMIN. | Por Ocurrencia | 100% multa establecida en la escala de multas y sanciones por OSINERGMIN |
| 16 | No cumplir con lo Lineamientos y Protocolos Sanitarios Vigentes. | Por Ocurrencia | 20% UIT |
| II. | REPARTO DE RECIBOS | UNIDAD | PENALIDAD |
| 17 | El contratista no ha efectuado reparto de recibos (dentro del periodo de actividades) por causas atribuibles a éste. | Cada Infraccion | 10%UIT |
| 18 | Cuando se detecta enmendaduras en el recibo del cliente (modificación del monto facturado) e información falsa. | Cada Infraccion | 10% UIT |
| III | CORTES Y RECONEXIONES | UNIDAD | PENALIDAD |
| 19 | El contratista no cumple con ejecutar los Cortes y Reconexiones solicitadas por ADINELSA. | Cada Infraccion | 10%UIT |
| 20 | El contratista ha efectuado instalaciones nuevas, retiros o rehubicaciones sin autorización de ADINELSA | Cada Usuario | 5% UIT |
| IV | MANTENIMIENTO | UNIDAD | PENALIDAD |
| 21 | Incumplimiento del programa anual de mantenimiento trabajos programados en el plazo establecido. | Por Programa mensual | 10% UIT |
| 22 | Incumplimiento a la ejecución de trabajos programados en el plazo establecido a solicitud de ADINELSA. | Por evento | 10% UIT |
| 23 | Incumplimiento de no actualizar los registros de los SFVD con datos georreferenciados, así como los datos requeridos según formatos establecidos. | Cada Infraccion | 10% UIT |
| 24 | El Contrattista no cumple con realizar el levantamiento de información de los SFVD en las plataformas virtuales indicadas por ADINELSA. | Por Ocurrencia | 5%UIT |

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS⁵⁰

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.

⁵⁰ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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: PRO.AV. PEDRO MIOTTA NRO. 421 (MODULO 8) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO
N° 005-2019-ADINELSA

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ⁵¹ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
 3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
 4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
 5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
 6. Notificación de la orden de servicios⁵²
- 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.

⁵¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 005-2019-ADINELSA

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ⁵³ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ⁵⁴ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ⁵⁵ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁵⁴ Ibídem.

⁵⁵ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁵⁶

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.

⁵⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO
N° 005-2019-ADINELSA

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 SELECCIÓN

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO
N° 005-2019-ADINELSA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **ITEM III: REGION LIMA Y AREQUIPA DEL SERVICIO DE GESTIÓN COMERCIAL DE LOS SISTEMAS FOTOVOLTAICOS EN 8 REGIONES CAJAMARCA, LORETO, UCAYALI, LIMA AREQUIPA, PASCO HUANCAMELICA Y AYACUCHO**, 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 SELECCIÓN

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO
N° 005-2019-ADINELSA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO
N° 005-2019-ADINELSA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 005-2019-ADINELSA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁵⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

⁵⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 005-2019-ADINELSA

Presente.-

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

| | CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | SUB TOTAL |
|----|--|----------|-----------------|-----------|
| 1 | Mantenimiento Preventivo (limpieza, ajustes, mediciones) | | | |
| 2 | Reemplazo de panel solar | | | |
| 3 | Reemplazo de controlador | | | |
| 4 | Reemplazo de batería | | | |
| 5 | Reemplazo de lámpara | | | |
| 6 | Retiro de SFVD | | | |
| 7 | Instalación nueva | | | |
| 8 | Reporte de robo/siniestro | | | |
| 9 | Impresión de recibos | | | |
| 10 | Reparto de recibo | | | |
| 11 | Cobranza programada | | | |
| 12 | Atención al Usuario (reclamos, consultas o recepción de pagos voluntarios no programados) | | | |
| 13 | Corte y reconexión | | | |
| 14 | Implementación de Lineamientos y protocolos sanitarios vigentes en la ejecución de actividades técnicas y comerciales. | | | |
| | TOTAL | | | |

El precio de la oferta soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 005-2019-ADINELSA

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁶³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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.

⁶² 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".

⁶³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁴ 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.

⁶⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁶³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2020-ADINELSA DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO
N° 005-2019-ADINELSA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos. 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.

