

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-ADINELSA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
REMODELACIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE  
ADINELSA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### **Importante**

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Empresa de 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 158
Correo electrónico:	:	<a href="mailto:rsampen@adinelsa.com.pe">rsampen@adinelsa.com.pe</a> ; <a href="mailto:cvega@adinelsa.com.pe">cvega@adinelsa.com.pe</a>

### 1.2 COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

Los participantes interesados podrán solicitar una reunión virtual con el comité de selección hasta el **25 de setiembre del 2023**. Para tal efecto, deberán enviar un correo electrónico con la antelación solicitando se efectúe dicha reunión a fin de absolver duda, inquietudes, consultas u observaciones sobre las bases y el procedimiento de selección a las siguientes direcciones [rsampen@adinelsa.com.pe](mailto:rsampen@adinelsa.com.pe) y [cvega@adinelsa.com.pe](mailto:cvega@adinelsa.com.pe).

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

### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE REMODELACIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ADINELSA**.

#### ITEM 1 – REMODELACIÓN DEL MODULO 6 Y 7 DE ADINELSA

### 1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EC-P-002-CP-029-2023-ADINELSA, con fecha 05/09/2023.

### 1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7 DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

## 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.10 COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

### Importante

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

## 1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- 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.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 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.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> **(Anexo N° 12)**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) En caso el postor adjudicado sea una persona jurídica, deberá presentar el Registro Nacional

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional de los apoderados, representantes legales, socios, accionistas, participacionistas, integraciones de los órganos de administración y titulares, siempre y cuando alguno de ellos tenga la profesión de Abogado.

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

En caso el postor adjudicado sea una persona natural, deberá presentar el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) de el mismo, siempre y cuando alguno de ellos tenga la profesión de Abogado deberá estar el RNAS.

- j) En caso el postor adjudicado sea una persona jurídica, deberá presentar el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de los apoderados, representantes legales, socios, accionistas, participacionistas, integraciones de los órganos de administración y titulares.

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

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

**Nota:**

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

**Importante**

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de ADINELSA o Mesa de Partes Presencial ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotta 421 – San Juan de Miraflores.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. ADELANTOS 8

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo de hasta por 30% del monto del contrato adicional del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 10 días siguientes de notificado el acta de inicio del servicio adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>9</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 15 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista<sup>8</sup>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Almacenes y Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> 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.

- Comprobante de pago.
- Acta de inicio de servicio, debidamente suscrita por el Supervisor de Almacenes y Servicios Generales de Adinelsa y el contratista.
- Informe de valorización del servicio (de acuerdo con la estructura de costos) que incluya la descripción de las actividades desarrolladas, observaciones y conclusiones, y panel fotográfico, las cuales deberán ser con tomas fechadas.
- Acta de conformidad de valorización mensual debidamente suscrita por el Supervisor de Almacenes y Servicios Generales y el contratista.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRACCIÓN

"Servicio de Remodelación de Oficinas Administrativas Sede Principal Modulo 06 y 07 de ADINELSA"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

ADINELSA, se constituye como un Organismo Público que para el logro de sus metas operativas institucionales debe abastecerse de bienes, servicios y obras aplicando mecanismos que permitan mejorar la calidad del servicio eléctrico, a fin de cumplir con las mayores exigencias, funciones y responsabilidades establecidas en la Normativa del Subsector Electricidad, procedimientos de OSINERGMIN y demás normas.

Asimismo, ADINELSA es una institución, cuya actividad principal está orientada a la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica para las zonas rurales, alejadas y de difícil acceso.

Asimismo, para un correcto funcionamiento de la operatividad y ergonomía de los trabajadores de las Instalaciones administrativas, el Departamento de Logística de ADINELSA, deberá garantizar el cumplimiento de la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico, que tiene por objetivo principal establecer los parámetros que permitan la adaptación de las condiciones de trabajo a las características físicas y mentales de los trabajadores con el fin de proporcionarles bienestar, seguridad y mayor eficiencia en su desempeño, tomando en cuenta que la mejora de las condiciones de trabajo contribuye a una mayor eficacia y productividad empresarial, por lo que es necesario contratar el "Servicio de Remodelación de Oficinas Administrativas Sede Principal Modulo 06 y 07 de ADINELSA"

##### 3. ANTECEDENTES

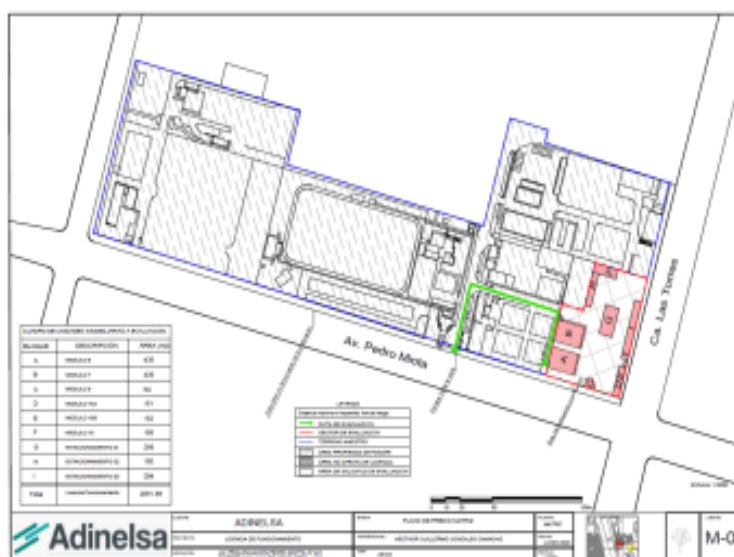
- ADINELSA, es integrante del Fondo Nacional de Financiamiento de la actividad Empresarial del Estado (FONAFE) y adscrita al sector de Energía y Minas (MEM), es concesionaria de distribución eléctrica rural y además desarrolla actividades de generación hidroeléctrica a pequeña escala. Su ámbito es a nivel Nacional.
- Las Oficinas Administrativas de ADINELSA, se encuentran ubicadas dentro del Sector proporcionado por FONAFE, consta de 09 (nueve) unidades inmobiliarias; 5(cinco) bloques de oficinas en el primer nivel: **Bloque A (06) con 434.88 m², Bloque B (07) con 434.88 m², Bloque C con 54 m², y el**

CALDERON  
PALOMINO Jessica  
Ysela FAU  
20425809882 hard  
20425809882 hard  
Firma digitalizada por  
CALDERON PALOMINO  
Jessica Ysela FAU  
20425809882 hard  
Fecha: 2023.09.06 13:19:47  
00100



Bloque D por 126 m<sup>2</sup>; 01(un) Bloque de oficinas en el segundo nivel: Bloque E de 151.00 m<sup>2</sup> y 3 (tres) áreas libres utilizadas como espacios de estacionamientos en el primer nivel: Bloque G de 296m<sup>2</sup>, Bloque H de 141.88m<sup>2</sup> y Bloque I de 284 m<sup>2</sup>.

- Para la evaluación del sistema del proyecto debe tomarse en consideración que el Sector proporcionado por FONAFE, en el que se ubican las 09 (nueve) unidades inmobiliarias, cuenta con recorrido al aire libre hasta la salida del Predio Matriz (Ver Lamina M-01).



#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es definir los alcances y condiciones técnicas y administrativas para contratar una persona natural o jurídica que se encargará de realizar el **Servicio de Remodelación de Oficinas Administrativas Sede Principal Modulo 06 y 07 de ADINELSA**, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico, y cumplir las metas del plan operativo institucional de ADINELSA.

Así como el sustento del presente proyecto, basado en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) y los criterios solicitados por Defensa Civil, y la Licencia de Funcionamiento.

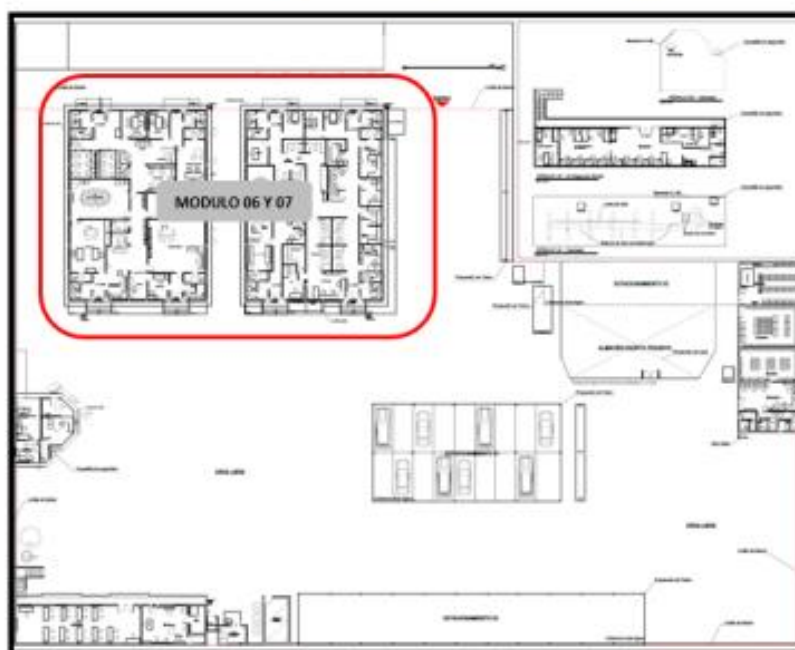
- Tipo de ocupación y clasificación de riesgo.
- Estimado de carga de ocupantes.
- Dimensionamiento de salidas y escaleras de evacuación.

- Descripción del sistema de Evacuación.
- Distancia de recorrido a la Salida.
- Capacidad de evacuación.
- Señalización e iluminación de emergencia.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1 ACTIVIDADES

Sin ser limitativo, el contratista de manera directa, o a través de su personal; deberá realizar las siguientes actividades de ser necesarias y viables en el tiempo de su contratación en relación con los siguientes ítems:



#### Modulo 06.-

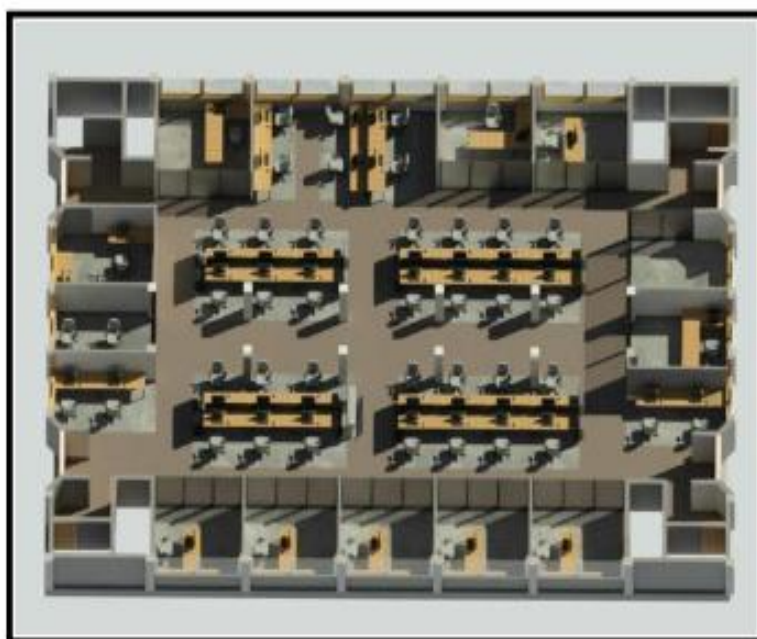
- Se detalla los trabajos de mantenimiento, rehabilitación y remodelación del Módulo 06, que se encuentran detallados en el **Anexo 01** (Planilla de metrados, **Anexo 02** (especificaciones técnicas) y **Anexo 03** (Planos).
- Así mismo se debe de considerar en relación con el tipo de ocupación se clasifica como Oficina según RNE A.080 y por NFPA como ocupación de negocios existente, capítulo 39, y con relación a la clasificación de riesgo.

CALDERON  
PALOMINO Jessica  
Ysela FAU  
20425809862 haid  
Firmado digitalmente por  
CALDERON/PALOMINO  
Jessica Ysela FAU  
20425809862 haid  
Fecha: 2023.09.08 13:20:33  
+05'00'



debido al tipo de material y mobiliario empleado, la edificación se encuentra clasificada como de Riesgo Ordinario, de acuerdo con NFPA 101.

- Se desarrollará los trabajos de desmontaje de muros de Drywall, cambio de cielo raso, trabajos de pintura (interior, exterior, carpintería de madera), instalación de mamparas de vidrio, suministro de mobiliario en melamina, instalaciones eléctricas, aire acondicionado y data, (Ver Anexo 01, 02 y 03).



#### Modulo 07.-

- Se detalla los trabajos de mantenimiento, rehabilitación y remodelación del Módulo 07, que se encuentran detallados en el **Anexo 01** (Planilla de metrados, **Anexo 02** (especificaciones técnicas) y **Anexo 03** (Planos).
- Así mismo se debe de considerar en relación con el tipo de ocupación se clasifica como Oficina según RNE A.080 y por NFPA como ocupación de negocios existente, capítulo 39, y con relación a la clasificación de riesgo, debido al tipo de material y mobiliario empleado, la edificación se encuentra clasificada como de Riesgo Ordinario, de acuerdo con NFPA 101.
- Se desarrollará los trabajos de desmontaje de muros de Drywall, cambio de cielo raso (solo cambio los dañados), trabajos de pintura (interior, exterior, carpintería de madera), instalación de mamparas de vidrio,

suministro de mobiliario en melamina, instalaciones eléctricas, aire acondicionado y data, (Ver Anexo 01, 02 y 03).



## 5.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

- El proveedor, deberá coordinar con el Departamento de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de ADINELSA para recibir las instrucciones correspondientes, para la autorización de ingreso a las instalaciones de la sede principal.
- El contratista suministrará todos los costos para el transporte de personal y equipos necesarios para que realice servicio respectivo.

## 5.3 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

## 5.4 SEGUROS

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

*\*Lo indicado deberá ser presentado al perfeccionamiento del contrato*



## 6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOR POR LA ENTIDAD

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

## 7. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIOS NACIONALES

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

- a) Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- b) D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Modificación de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 30222
- d) Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero de 2019.
- e) Código Nacional de Electricidad, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM
- f) Decreto Supremo N° 344-2018-EF que deroga el Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero de 2019.
- g) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones,
- h) Decreto Supremo N° 015-2022-VIVIENDA, se deroga el artículo 7 del Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del RNE, con el cual se constituyó la CPARNE, por lo que a mérito de ello se extingue dicha Comisión.
- i) Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprueba la Norma Básica de Ergonomía y de procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- j) Decreto Legislativo N°1444-2019 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero de 2019.

ILDERON  
LOMINO Jessica  
ela FAU  
425809882 hard

Firmado digitalmente por  
CALDERON PALOMINO  
Jessica Yulea FAU  
20425809882 hard  
Fecha: 2023.09.06 13:21:11  
+05'00'





## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN.

### 8.1.1 LUGAR

Las actividades se realizarán sede principal, Ubicado en la Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores – Lima.

### 8.1.2 PLAZO

La ejecución de la prestación, materia de la convocatoria, se realizará dentro del plazo de 90 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio de servicio.

EL CONTRATISTA quedará obligado a presentar sus entregables que describan el desarrollo de cada una de las actividades prestadas y ejecutadas.

Durante el proceso de la etapa de ejecución contractual, el contratista presentará tres (03) entregables, los mismos que serán presentados de acuerdo con el siguiente cronograma:

Valorización	Plazo de Entrega
Valorización N° 01	Hasta los Treinta (30) días calendario
Valorización N° 02	Hasta los Sesenta (60) días calendario
Valorización N° 03	Hasta los Noventa (90) días calendario

**Nota:** el Pago de las valorizaciones estarán sujetas a metas establecidas en el cuadro de entregables.

## 9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar las actividades enunciadas en el numeral 5.0, del presente documento, con la finalidad de cumplir el servicio, dando cumplimiento a las normas técnicas y de seguridad vigentes.
- Observar y cumplir la normativa vigente, normas técnicas, manuales, guías y demás documentos pertinentes, siendo de su total responsabilidad el incumplimiento o violación de estos.
- Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, higiene, seguridad y salud, en el lugar materia del servicio.
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión, vigente durante todo el servicio.



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



- Poner a disposición del servicio, los equipos, instrumentos, máquinas y herramientas necesarias, para el cumplimiento del servicio.
- Deberá emplear personal de reconocida capacidad técnica y experiencia para este tipo de servicio, en número suficiente, para garantizar la correcta ejecución y entrega oportuna del servicio solicitado, para lo cual deberá estar permanentemente (01) un Coordinador responsable para comunicación, quien será representante por parte de la empresa.
- El personal portará equipo de seguridad personal apropiado para el servicio.
- Dar cumplimiento a todas las recomendaciones técnicas del Ingeniero Supervisor de ADINELSA y que sean necesarias para el buen desarrollo y ejecución de los trabajos.
- Es responsable de estar plenamente informado de todas las leyes que puedan afectar de alguna manera a las personas empleadas en el trabajo, el equipo o material que utilice y en la forma de llevar a cabo el servicio; por lo tanto, se obliga a ceñirse a tales leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes.
- El Coordinador del contratista será el encargado de realizar las coordinaciones necesarias para el ingreso a las instalaciones donde se realizará el servicio, cumpliendo los procedimientos correspondientes.
- Proteger el equipamiento de la entidad, contra cualquier daño como consecuencia del servicio, durante la ejecución de los trabajos. Debiendo reemplazar o reparar lo dañado o perdido, sin que esto ocasione motivo de prórroga en el plazo de ejecución y/o pagos adicionales.
- Deberá presentar 01 Informe Final, donde se detalle las actividades efectuadas del "Alcances del servicio" del presente documento.
- Deberá presentar los planos AS Built, o Post Construcción.
- El contratista deberá guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se proporcione para la ejecución de los servicios contratados.
- Cumplimiento del Lineamientos de seguridad y Salud en el Trabajo para el Ingreso a las Instalaciones Eléctricas de Adinelsa y sus modificatorias.

## 10. ADELANTOS

La entidad otorgará 01 Adelanto Directo hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los diez (10) días siguientes de notificado la Orden de Servicio y firmada el Acta de Inicio del servicio, adjuntando a su solicitud la garantía por el adelanto mediante la presentación de la Carta Fianza correspondiente al monto solicitado, acompañada del comprobante de pago proporcionado. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

CALDERON PALOMINO  
Jessika Ysela FAU  
20425809882 hard

Firmado digitalmente por  
CALDERON PALOMINO Jessika  
Ysela FAU 20425809882 hard  
Fecha: 2023.09.06 13:21:44  
+05'00'

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

#### **11. SUBCONTRATACIÓN**

De acuerdo con el Artículo 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad habilita la subcontratación hasta por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

#### **12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Logística supeditado a un informe de la Supervisión designada por Adinelsa quienes verifiquen el cumplimiento del servicio en campo, en un plazo máximo de 07 días de producida la recepción de la documentación, bajo la responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **13. FORMA DE PAGO**

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

Pagos	Descripción	Criterio
Pago N° 01	A la prestación y conformidad de la Valorización 1	30.00%
Pago N° 02	A la prestación y conformidad de la Valorización 2	30.00%
Pago N° 03	A la prestación y conformidad de la Valorización 3	40.00%
Total		100%

En cumplimiento con las metas establecidas para los 90 días de ejecución, están en función al cronograma de ejecución y es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS
01	TRABAJOS PRELIMINARES Y PROVISIONALES					
01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	g/b	1.00	50.00%		50.00%
01.02	CONSTRUCCION DE CASETA Y/O ALMACEN PROVISIONAL	g/b	1.00	100.00%		
01.03	TRAZO, REPLANTEO TOPOGRÁFICO Y MONUMENTACIÓN	m2	1,126.48	100.00%		
02	BLOQUE 06					
02.01	DESMONTAJE Y/O DEMOLICION					
02.01.01	DESMONTAJE DE PISO EXISTENTE A RETIRAR (Vinílico y Alfombra)	m2	371.49	100.00%		
02.01.02	DESMONTAJE DE MUROS DRYWALL Y/O METALICOS EXISTENTES (H=2.60m, 1.60M)	m2	278.17	100.00%		
02.01.03	DESMONTAJE DE MOBILIARIO EXISTENTE DE MELAMINE, Muebles Bajos	m2	57.27	100.00%		
02.01.04	DESMONTAJE DE MOBILIARIO EXISTENTE DE MELAMINE, Muebles Altos	m2	27.90	100.00%		
02.01.05	DESMONTAJE DE CIELO RASO, Inc. Retiro de luminaria, Sistema Contra Incendios, Cámaras y Rejillas de Ventilación	m2	409.89	100.00%		
02.01.06	DESMONTAJE DE DUCTOS DE VENTILACION INOPERATIVOS	ml	91.80	100.00%		
02.01.07	CORTE Y DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO SIMPLE, Inc. Eq. Disco, Resane con Mortero Autonivelante	ml	116.20	100.00%		
02.01.08	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE DESMONTADO (Dist. Prom. <=200m), Botadero Provisional	t/m	8.27	50.00%		50.00%
02.02	PISOS Y ZOCALOS					
02.02.01	LIMPIEZA Y RESANE DE CONTRAPISO CON MORTERO AUTONIVELANTE (e=0.003m)	m2	371.46	100.00%		
02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO ALFOMBRA MODULAR ASTRA 0.50X0.50M (Charcoal Tono 78 / Similar)	m2	153.88			100.00%
02.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO ALFOMBRA MODULAR ASTRA 0.50X0.50M (Gris Tono 82 / Similar)	m2	217.58			100.00%
02.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ZOCALO Cerámico (Modelo Arkitekt Blanco), (13x44x0.72cm)	und	569.00			100.00%
02.03	CIELO RASOS					
02.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BALDOSAS DE PVC 0.61x0.61, e=7mm, Color Blanco Brillante Inc. Fijación y Sistema de Suspensión Tipo Prelude 15/16", Color Blanco	m2	409.89		100.00%	
02.04	TABIQUERIA Y MUROS DE FIBROCEMENTO					
02.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUE DE (02 CARAS) DE PLANCHA DE YESO 3/8", (1.22m x 2.44m x 10mm), REFORZADO (Listones de madera 2"x3" cada 0.60m)	m2	87.75	100.00%		
02.05	VIDRIERIA Y MANPARAS					
02.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MANPARA DE VIDRIO TEMPLADO 10mm, Inc. Perfiles de Aluminio negro, Inc. Lamina pavonada con diseño h=1.60m	m2	87.89		50.00%	50.00%



<b>02.06</b>	<b>PINTURA</b>					
02.06.01	PINTURA DE MUROS INTERIORES EXISTENTES, 02 manos Oleo Mate, (Color 179-12C o Similar) Inc. Resane y aplicación de aditivo antisaltre	m2	250.18	20.00%	80.00%	
02.06.02	PINTURA DE MUROS EXTERIORES EXISTENTES, 02 manos Oleo Mate, (Color 179-12C, Color 124-6C, Color 128-7C) Inc. Resane y aplicación de aditivo antisaltre	m2	290.06	20.00%	80.00%	
02.06.03	PINTURA EN CARPINTERIA DE MADERA, 02 manos Barniz, (Color Haya Catedral o Similar), en Puertas Ext. (Inc. Lijado, Masillado, Cambio de Bisagras y Cerrojo Principal), en Puertas Int. (Inc. Lijado, Masillado, Cambio de Bisagras).	m2	65.50	20.00%	80.00%	
<b>02.07</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA/MELAMINA</b>					
02.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO TIPO 1 (1.60mx0.60mx0.75m) Melamina 30mm (Color Haya Catedral) Inc. Canto Grueso, Base con estructura metálica de 2"x2"x1.2mm, amarres de 2"x1"x1.2mm (Pintura al Horno Electroestática, Color 179-12C).	und	42.00	30.00%	30.00%	40.00%
02.07.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJONERAS (0.50x0.45x0.60m) Melamina 18mm (Color Haya Catedral) Inc. 03 Cajones, Correderas, Garruchas pesadas en nylon con freno, Chapa y Llave	und	42.00	30.00%	30.00%	40.00%
02.07.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO TIPO L (1.60x0.80m), (1.60x0.80), acabados en Formica 30mm (Color Gris) Inc. 03 Cajones, Correderas, Garruchas pesadas en nylon con freno, Chapa y Llave, Color Gris.	und	3.00			100.00%
02.07.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA (1.60x1.20m), Melamina 30mm (Color Verde Bosque) Inc. Anclajes Metálicos (0.40x0.30mx0.20m (h=0.21m)), Pintura al Horno Electroestática, Color negro.	und	24.00	30.00%	30.00%	40.00%
02.07.05	DESMONTAJE, REMODELACION E INSTALACION DE ESCRITORIO EXISTENTE (Gris), Inc. Corte	und	6.00			100.00%
02.07.06	MANTENIMIENTO CON PINTURA POLIURETANO EN MOBILIARIO EXISTENTE MELAMINE, (Color Gris) Muebles Altos	und	22.00			100.00%
<b>02.08</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS / AIRE ACONDICIONADO</b>					
02.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA TIPO PANEL LED (0.60x0.60m), 48W, 6500 K, Luz Blanca, Vida Útil >50,000 hrs.	und	92.00		100.00%	
02.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 3/4" - LUMINARIAS, Inc. Cable N°12 THW	ml	83.70		100.00%	
02.08.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 3/4" - TOMACORRIENTES, Inc. Cable N°12 THW	ml	157.56	100.00%		
02.08.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 1/2" - DATA, Inc. Cable de Red UTP Cat. 6, 24AWG/4P	ml	157.56	100.00%		
02.08.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL + TIERRA, (COLOR NEGRO), Modelo Modus o Similar	und	59.00			100.00%
02.08.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL + TIERRA, (COLOR NEGRO), Modelo Idrobox Living Ligh o Similar	und	36.00			100.00%
02.08.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DATOS RJ45, (COLOR NEGRO)	und	81.00			100.00%
02.08.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE CCTV COAXIAL, (COLOR NEGRO)	und	4.00			100.00%
02.08.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE (COLOR NEGRO), Inc. Corte de muro de Ladrillo para empotrar cable y Caja, (L=1.2m), Inc. Eq. Disco, Resane con Mortero	und	21.00		100.00%	
<b>02.09</b>	<b>AIRE ACONDICIONADO</b>					
02.09.01	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Cold Point de 48,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, Tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	und	1.00	50.00%		50.00%
02.09.02	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo York de 12,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, Tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	und	7.00	50.00%		50.00%
02.09.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, 12000 BTU/H, Inc. Cableado, Canalización, Tubería Refrigerante R410A, Tensión 220V, 60Hz	und	2.00			100.00%
02.09.04	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO PROYECTOR Existente, Inc. Colocación de RACK	und	1.00	50.00%		50.00%
<b>03</b>	<b>BLOQUE 07</b>					



<b>03.01</b>	<b>DESMONTAJE Y/O DEMOLICION</b>					
03.01.01	DESMONTAJE DE PISO EXISTENTE A RETIRAR (Alfombra)	m2	342.00	100.00%		
03.01.02	DESMONTAJE DE MUROS DRYWALL Y/O METALICOS EXISTENTES (H=2.65m)	m2	184.49	100.00%		
03.01.03	DESMONTAJE DE MOBILIARIO EXISTENTE DE MELAMINE, Muebles Bajos	m2	39.23	100.00%		
03.01.04	DESMONTAJE DE MOBILIARIO EXISTENTE DE MELAMINE, Muebles Altos	m2	17.22	100.00%		
03.01.05	DESMONTAJE DE CIELO RASO, Inc. Retiro de luminaria, Sistema Contra Incendios, Cámaras y Rejillas de Ventilación	m2	20.34	100.00%		
03.01.06	DESMONTAJE DE DUCTOS DE VENTILACION INOPERATIVOS	ml	82.00	100.00%		
03.01.07	CORTE Y DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO SIMPLE, Inc. Eq. Disco, Resane con Mortero Autonivelante	ml	62.90	100.00%		
03.01.08	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE DESMONTADO (Dist. Prom. =200m), Botadero Provisional	t/m	4.80	50.00%		50.00%
<b>03.02</b>	<b>PISOS Y ZOCALOS</b>					
03.02.01	LIMPIEZA Y RESANE DE CONTRAPISO CON MORTERO AUTONIVELANTE (e=0.003m)	m2	342.00	100.00%		
03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO ALFOMBRA MODULAR ASTRA 0.50X0.50M (Charcol Tono 78 / Similar)	m2	135.00			100.00%
03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO ALFOMBRA MODULAR ASTRA 0.50X0.50M (Gris Tono 82 / Similar)	m2	195.00			100.00%
03.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ZOCALO Cerámico (Modelo Arkitekt Blanco), (13x44x0.72cm)	und	645.00			100.00%
<b>03.03</b>	<b>CIELO RASOS</b>					
03.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BALDOSAS DE FIBRA MINERAL 0.61x0.61, e=13mm, Color Blanco	m2	20.34		100.00%	
<b>03.04</b>	<b>TABIQUERIA Y MUROS DE FIBROCEMENTO</b>					
03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUE DE (02 CARAS) DE PLANCHA DE YESO 3/8", (1.22m x 2.44m x 10mm), REFORZADO (Listones de madera 2"x3"cada 0.60m)	m2	22.33	100.00%		
03.04.02	SUMINISTRO E INST. DE TABIQUE DE (02 CARAS) DE PLANCHA DE YESO 3/8", (1.22m x 2.44m x 10mm), REFORZADO (Listones de madera 2"x3"cada 0.60m), Aislamiento Acústico, con fibra de vidrio fonoabsorbentes, e= 50mm	m2	69.53	100.00%		
03.04.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PANEL DECORATIVO LAMINA DE POLICLORURO DE VINILO (PVC) (0.12m x 2.80m x 18mm), Color Salomón o Similar	m2	46.96			100.00%
03.04.04	SUMINISTRO E INST. DE TABIQUE DE (01 CARA) DE PLANCHA DE YESO 3/8", (1.22m x 2.44m x 10mm)	m2	105.30	100.00%		
<b>03.05</b>	<b>VIDRIERIA Y MANPARAS</b>					
03.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MANPARA DE VIDRIO TEMPLADO 10mm, Inc. Perfiles de Aluminio negro, Inc. Lamina pavonada con diseño h=1.60m	m2	62.59		50.00%	50.00%
<b>03.06</b>	<b>PINTURA</b>					
03.06.01	PINTURA DE MUROS INTERIORES EXISTENTES, 02 manos Oleo Mate, (Color 179-12C o Similar) Inc. Resane y aplicación de aditivo antisaltre	m2	216.47	20.00%	80.00%	
03.06.02	PINTURA DE MUROS EXTERIORES EXISTENTES, 02 manos Oleo Mate, (Color 179-12C, Color 124-6C, Color 128-7C) Inc. Resane y aplicación de aditivo antisaltre	m2	289.78	20.00%	80.00%	
03.06.03	PINTURA EN CARPINTERIA DE MADERA, 02 manos Barniz, (Color Haya Catedral o Similar), en Puertas Ext. (Inc. Lijado, Masillado, Cambio de Bisagras y Cerrojo Principal), en Puertas Int. (Inc. Lijado, Masillado, Cambio de Bisagras).	m2	65.54	20.00%	80.00%	
<b>03.07</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA/MELAMINA</b>					
03.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO TIPO 1 (1.60mx0.60mx0.75m) Melamina 30mm (Color Haya Catedral) Inc. Canto Grueso, Base con estructura metálica de 2"x2"x1.2mm, amarras de 2"x1"x1.2mm (Pintura al Homo Electrostatica, Color 179-12C).	und	33.00	30.00%	30.00%	40.00%
03.07.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJONERAS (0.50x0.45x0.60m) Melamina 18mm (Color Haya Catedral) Inc. 03 Cajones, Correderas, Garruchas pesadas en nylon con freno, Chapa y Llave	und	33.00	30.00%	30.00%	40.00%

03.07.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO TIPO L (1.60x0.80m), (1.60x0.80), acabados en Formica 30mm (Color Gris) Inc. 03 Cajones, Correderas, Garruchas pesadas en nylon con freno, Chapa y Llave, Color Gris.	und	3.00			100.00%
03.07.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA (1.60x1.20m), Melamina 30mm (Color Verde Bosque) Inc. Anclajes Metálicos ( 0.40x0.30mx0.20m (h=0.21m)), Pintura al Horno Electrostatica, Color negro.	und	12.00	30.00%	30.00%	40.00%
03.07.05	MANTENIMIENTO CON PINTURA POLIURETANO EN MOBILIARIO EXISTENTE MELAMINE, (Color Gris) Muebles Altos	und	10.00			100.00%
03.08	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS / AIRE ACONDICIONADO</b>					
03.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA TIPO PANEL LED (0.60x0.60m), 48W, 6500 K, Luz Blanca, Vida Útil >50,000 hrs.	und	26.00		100.00%	
03.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 3/4" - LUMINARIAS, Inc. Cable N°12 THW	ml	83.60		100.00%	
03.08.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 3/4" - TOMACORRIENTES, Inc. Cable N°12 THW	ml	193.00	100.00%		
03.08.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 1/2" - DATA, Inc. Cable de Red UTP Cat. 6, 24AWG/4P	ml	153.80	100.00%		
03.08.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL + TIERRA, (COLOR NEGRO), Modelo Modus o Similar	und	49.00			100.00%
03.08.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL + TIERRA, (COLOR NEGRO), Modelo Idrobox Living Ligh o Similar	und	29.00			100.00%
03.08.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DATOS RJ45, (COLOR NEGRO)	und	64.00			100.00%
03.08.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE CCTV COAXIAL, (COLOR NEGRO)	und	4.00			100.00%
03.08.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE (COLOR NEGRO), Inc. Corte de muro de Ladrillo para empotrar cable y Caja, (L=1.2m), Inc. Eq. Disco, Resane con Mortero	und	17.00		100.00%	
03.09	<b>AIRE ACONDICIONADO</b>					
03.09.01	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Cold Point de 48,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, Tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	und	1.00	50.00%		50.00%
03.09.02	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Carrier de 30,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, Tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	und	1.00	50.00%		50.00%
03.09.03	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Cold Point de 24,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, Tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	und	7.00	50.00%		50.00%
03.09.04	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Cold Point de 18,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, Tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	und	5.00	50.00%		50.00%
03.09.05	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO PROYECTOR Existente, Inc. Colocación de RACK	und	1.00	50.00%		50.00%

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

- Carta de solicitud de pago, que incluya su cuenta corriente interbancaria (CCI).
- Original y copia del Comprobante de pago del proveedor del servicio (R/H, Factura).
- Acta de inicio de servicio, debidamente suscrita por la Supervisor designado por Adinelsa.
- Informe de Valorización del servicio (de acuerdo la estructura de costos) que incluya descripción de las actividades desarrolladas, observaciones

y conclusiones; y panel fotográfico, las cuales deberán ser con tomas fechadas.

- Acta de Conformidad de Valorización mensual, debidamente suscrita por el Supervisor designado por Adinelsa.

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

#### 14. PENALIDADES APLICABLES

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	No hacer uso de los Implementos de protección personal (EPP) o hacer uso de ellos estando en mal estado,	25% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
	desfasado o no normado, para los trabajos que se están realizando (casco, botas, guantes, etc.)		de la supervisión
<b>2</b>	No hacer uso de los Implementos de protección personal (EPP) Sanitarios Covid 19, o hacer uso de ellos estando en mal estado, desfasado o no normado, para los trabajos que se están realizando (mascarilla), dentro de instalaciones.	50% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>3</b>	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	40% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>4</b>	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos, alcanzado a ADINELSA.	1 UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>5</b>	Por accidente de trabajo por incumplimiento en los procedimientos de trabajo y/o seguridad y/o no informar a ADINELSA.	50% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>6</b>	Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de ADINELSA o terceros. Por infracción a la conservación del medio ambiente y al patrimonio cultural de la nación.	1 UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>7</b>	No contar con charla de 5 minutos y/o charla de seguridad diaria firmada por el responsable del servicio y/o supervisor de seguridad.	40% UIT por ocurrencia	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión

**\*LA PENALIDAD SERÁ APLICADA POR CADA OBSERVACIÓN.**

**(\*) PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES:**

- La presente tabla de penalidades consta siete (07) penalidades, en las que el área usuaria de la contratación, antes de aplicar la primera penalidad, procederá a notificar a EL CONTRATISTA mediante Carta o correo de la Jefatura sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de tres (03) días siguientes de producida la notificación, salvo en aquellas que impliquen delito.
- De no subsanar la falta en el plazo otorgado, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente por incidencia hasta que EL CONTRATISTA cumpla con levantar la observación.
- En caso EL CONTRATISTA incurra posteriormente en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que área usuaria le otorgue un plazo para subsanarlo, siendo que procederá de inmediato aplicar la penalidad, previa comunicación a EL CONTRATISTA.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por ADINELSA a EL CONTRATISTA será resuelta de acuerdo con lo previsto en el TUO de la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas serán causales de la Resolución del Contrato.
- EL CONTRATISTA está en la obligación de informar a su personal respecto a la tabla de Otras Penalidades.

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

**15. 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 siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo,



## **17. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **17.1 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

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

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

### **17.2 CÓDIGO DE ÉTICA**

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

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

### **17.3 ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL DE INTERNO**

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

### **17.4 IMPEDIMENTOS**

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

### 17.5 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento.
- b) Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las especificaciones técnicas.
- c) Por paralización, demora o reducción injustificada de la prestación u objeto de la contratación, pese a que haya sido requerido para corregir dicha situación.
- d) Incumplimiento injustificado de la entidad con el pago y/u otras obligaciones a su cargo.
- e) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato <sup>1</sup>

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

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

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

En estos casos, la comunicación al contratista, mediante carta notarial, será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión del área usuaria. La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento, siempre que, dicha parte sea

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

independiente del resto de las obligaciones contractuales y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de ADINELSA.

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

#### **17.6 ANTISOBORNO**

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

#### **17.7 SANCIONES**

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

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



### **17.8 APLICACIÓN SUPLETORIA**

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

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

- a. El CONTRATISTA presentará de manera formal y a la gerencia o jefatura que corresponda, los documentos de SSTMA solicitados en el Anexo 01 según corresponda.
- b. Todo empleador debe tener un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual debe adoptar un enfoque de prevención en cumplimiento a Ley 29783. Asimismo, deberá tener un servicio de seguridad y salud en el trabajo (área de Seguridad y Salud por parte de la contratista) el cual deberá asesorar al empleador (contratista) en actividades preventivas, identificación de peligros, capacitaciones, implementación de documentos, investigación de accidentes, etc.
- c. EL CONTRATISTA coordinará con el área usuaria de ADINELSA, la presentación de los documentos de seguridad y salud en el trabajo. Para posteriormente el área usuaria de ADINELSA pueda remitir esta información a la SGPC-SST con la información de los documentos de SST. Según el detalle del Anexo 01 y complementarios (Lineamiento de SST para actividades de personas naturales o jurídicas de ADINELSA) de corresponder. La información deberá ser enviada al correo electrónico: homologaciones1sst@gmail.com
- d. EL CONTRATISTA previo a la ejecución de actividades deberá realizar una inspección de las instalaciones eléctricas, para tener un mejor análisis de las condiciones y características de los ambientes de trabajo. Los cuales le permitan el mejor desarrollo de los documentos de seguridad (Procedimientos, estándares, IPERC, etc.).
- e. Los documentos en materia de seguridad y salud en el trabajo emitidos por EL CONTRATISTA deberán ser desarrollados con el aporte técnico de un especialista en SST. De comunicarse observaciones por la supervisión SST de ADINELSA EL CONTRATISTA coordinará con su respectiva área de SST para el levantamiento de estas.
- f. EL CONTRATISTA iniciará sus actividades con la conformidad en los documentos SST emitidos por la SGPC-SST de ADINELSA. El



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



- área usuaria, coordinará con Centro de Control la solicitud de ingreso para conocimiento de las personas que participarán en la actividad.
- g. ADINELSA entregará a EL CONTRATISTA los procedimientos o estándares que correspondan, previo al inicio de actividades para su fiel cumplimiento. Y los cambios por actualización de los documentos SST establecidos por ADINELSA serán compartidos y difundidos al responsable de EL CONTRATISTA para su posterior comunicación a todos los relacionados.
  - h. En caso de exposición a actividades con riesgo inminente para el trabajador. El área de SST de ADINELSA o de EL CONTRATISTA paralizará las actividades hasta establecer los controles necesarios para la actividad.
  - i. EL CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a la SGPC-SST de ADINELSA, de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades de la orden de servicio.

#### **17.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

## ANEXO 01

### Modulo N° 06 y 07

ítem	Descripción	Und	Metrado
<b>1.00</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES Y PROVISIONALES</b>		
1.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	GLB	1.00
1.02	CONSTRUCCION DE CASETA Y/O ALMACEN PROVISIONAL	GLB	1.00
1.03	TRAZO, REPLANTEO TOPOGRÁFICO Y MONUMENTACIÓN	M2	1,126.48
<b>2.00</b>	<b>BLOQUE 06</b>		
<b>2.01</b>	<b>DESMONTAJE Y/O DEMOLICION</b>		
2.01.01	DESMONTAJE DE PISO EXISTENTE A RETIRAR (Vinílico y Alfombra)	M2	371.49
2.01.02	DESMONTAJE DE MUROS DRYWALL Y/O METALICOS EXISTENTES (H=2.60m,1.60M)	M2	278.17
2.01.03	DESMONTAJE DE MOBILIARIO EXISTENTE DE MELAMINE, Muebles Bajos	M2	57.27
2.01.04	DESMONTAJE DE MOBILIARIO EXISTENTE DE MELAMINE, Muebles Altos	M2	27.90
2.01.05	DESMONTAJE DE CIELO RASO, Inc. Retiro de luminaria, Sistema Contra Incendios, Cámaras y Rejillas de Ventilación	M2	409.89
2.01.06	DESMONTAJE DE DUCTOS DE VENTILACION INOPERATIVOS	M	91.80
2.01.07	CORTE Y DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO SIMPLE, Inc. Eq. Disco, Resane con Mortero Autonivelante	M	116.20
2.01.08	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE DESMONTADO (Dist. Prom. ~200m), Botadero Provisional	TN	8.27
<b>2.02</b>	<b>PISOS Y ZOCALOS</b>		
2.02.01	LIMPIEZA Y RESANE DE CONTRAPISO CON MORTERO AUTONIVELANTE (e=0.003m)	M2	371.46
2.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO ALFOMBRA MODULAR ASTRA 0.50X0.50M (Charcol Tono 78 / Similar)	M2	153.88
2.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO ALFOMBRA MODULAR ASTRA 0.50X0.50M (Gris Tono 82 / Similar)	M2	217.58
2.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ZOCALO Cerámico (Modelo Arkitekt Blanco), (13x44x0.72cm)	UND	569.00
<b>2.03</b>	<b>CIELO RASO</b>		
2.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BALDOSAS DE PVC 0.61x0.61, e=7mm, Color Blanco Brillante Inc. Fijación y Sistema de Suspensión Tipo Prelude 15/16", Color Blanco	M2	409.89
<b>2.04</b>	<b>TABIQUERIA Y MUROS DE FIBROCEMENTO</b>		
2.04.01	SUMINISTRO E INST. DE TABIQUE DE (02 CARAS) DE PLANCHA DE YESO 3/8", (1.22m x 2.44m x 10mm), REFORZADO (Listones de madera 2"x3"cada 0.60m)	M2	87.75
<b>2.05</b>	<b>VIDRIERIA Y MANPARAS</b>		
2.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MANPARA DE VIDRIO TEMPLADO 10mm, Inc. Perfiles de Aluminio negro, Inc. Lamina pavonada con diseño h=1.60m	M2	87.89
<b>2.06</b>	<b>PINTURA</b>		
2.06.01	PINTURA DE MUROS INTERIORES EXISTENTES, 02 manos Oleo Mate, (Color 179-12C o Similar) Inc. Resane y aplicación de aditivo antisalitre	M2	250.18
2.06.02	PINTURA DE MUROS EXTERIORES EXISTENTES, 02 manos Oleo Mate, (Color 179-12C, Color 124-6C, Color 128-7C) Inc. Resane y aplicación de aditivo antisalitre	M2	290.06
2.06.03	PINTURA EN CARPINTERIA DE MADERA, 02 manos Barniz, (Color Haya Catedral o Similar), en Puertas Ext. (Inc. Lijado, Masillado, Cambio de Bisagras y Cerrojo Principal), en Puertas Int. (Inc. Lijado, Masillado, Cambio de Bisagras).	M2	65.50
<b>2.07</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA / MELAMINE</b>		
2.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO TIPO 1 (1.60mx0.60mx0.75m) Melamina 30mm (Color Haya Catedral) Inc. Canto Grueso, Base con estructura	UND	42.00

	metálica de 2"x2"x1.2mm, amarres de 2"x1"x1.2mm (Pintura al Horno Electroestática, Color 179-12C).		
2.07.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJONERAS (0.50x0.45x0.60m) Melamina 18mm (Color Haya Catedral) Inc. 03 Cajones, Correderas, Garruchas pesadas en nylon con freno, Chapa y Llave	UND	42.00
2.07.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO TIPO L (1.60x0.80m), (1.60x0.80), acabados en Formica 30mm (Color Gris) Inc. 03 Cajones, Correderas, Garruchas pesadas en nylon con freno, Chapa y Llave, Color Gris.	UND	3.00
2.07.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA (1.60x1.20m), Melamina 30mm (Color Verde Bosque) Inc. Anclajes Metálicos ( 0.40x0.30mx0.20m (h=0.21m)), Pintura al Horno Electroestática, Color negro.	UND	24.00
2.07.05	DESMONTAJE, REMODELACION E INSTALACION DE ESCRITORIO EXISTENTE (Gris), Inc. Corte	UND	6.00
2.07.06	MANTENIMIENTO CON PINTURA POLIURETANO EN MOBILIARIO EXISTENTE MELAMINE, (Color Gris) Muebles Altos	UND	22.00
2.08	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS / AIRE ACONDICIONADO</b>		
2.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA TIPO PANEL LED (0.60x0.60m), 48W, 6500 K, Luz Blanca, Vida Útil >50,000 hrs.	UND	92.00
2.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 3/4" - LUMINARIAS	M	83.70
2.08.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 3/4" - TOMACORRIENTES, Inc. Cable N°12 THW	M	157.56
2.08.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 1/2" - DATA, Inc. Cable de Red UTP Cat. 6, 24AWG/4P	M	157.56
2.08.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL + TIERRA, (COLOR NEGRO), Modelo Modus o Similar	UND	45.00
2.08.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL + TIERRA, (COLOR NEGRO), Modelo Idrobox Living Ligh o Similar	UND	36.00
2.08.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DATOS RJ45, (COLOR NEGRO)	UND	81.00
2.08.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE CCTV COAXIAL, (COLOR NEGRO)	UND	4.00
2.08.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE (COLOR NEGRO), Inc. Corte de muro de Ladrillo para empotrar cable y Caja, (L=1.2m), Inc. Eq. Disco, Resane con Mortero	UND	21.00
2.08.10	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Cold Point de 48,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	UND	1.00
2.08.11	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo York de 12,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	UND	7.00
2.08.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, 12000 BTU/H, Inc. Cableado, canalización, tubería Refrigerante R410A, tensión 220V, 60Hz	UND	2.00
2.08.13	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO PROYECTOR Existente, Inc. Colocación de RACK	UND	1.00
3.00	<b>BLOQUE 07</b>		
3.01	<b>DESMONTAJE Y/O DEMOLICION</b>		
3.01.01	DESMONTAJE DE PISO EXISTENTE A RETIRAR (Alfombra)	M2	342.00
3.01.02	DESMONTAJE DE MUROS DRYWALL Y MANPARAS DE VIDRIO (H=2.70m)	M2	184.49
3.01.03	DESMONTAJE DE MOBILIARIO EXISTENTE DE MELAMINE, Muebles Bajos	M2	39.23
3.01.04	DESMONTAJE DE MOBILIARIO EXISTENTE DE MELAMINE, Muebles Altos	M2	17.22
3.01.05	DESMONTAJE DE CIELO RASO, Inc. Retiro de luminaria, Sistema Contra Incendios, cámaras y Rejillas de ventilación	M2	20.34
3.01.06	DESMONTAJE DE DUCTOS DE VENTILACION INOPERATIVOS	M	82.00
3.01.07	CORTE Y DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO SIMPLE, Inc. Eq. Disco, Tendido de tubería, Resane con Mortero Autonivelante	M	62.90
3.01.08	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE DESMONTADO (Dist. Prom. =200m), Botadero Provisional	TN	4.80



<b>3.02</b>	<b>PISOS Y ZOCALOS</b>		
3.02.01	LIMPIEZA Y RESANE DE CONTRAPISO CON MORTERO AUTONIVELANTE (e=0.003m)	M2	342.00
3.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO ALFOMBRA MODULAR ASTRA 0.50X0.50M (Charcol Tono 78 / Similar)	M2	135.00
3.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO ALFOMBRA MODULAR ASTRA 0.50X0.50M (Gris Tono 82 / Similar)	M2	195.00
3.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ZOCALO cerámico (Modelo Arkitekt Blanco), (13x44x0.72cm)	UND	645.00
<b>3.03</b>	<b>CIELO RASO</b>		
3.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BALDOSAS DE FIBRA MINERAL 0.61x0.61, e=13mm, Color Blanco	M2	20.34
<b>3.04</b>	<b>TABIQUERIA Y MUROS DE FIBROCEMENTO</b>		
3.04.01	SUMINISTRO E INST. DE TABIQUE DE (02 CARAS) DE PLANCHA DE YESO 3/8", (1.22m x 2.44m x 10mm), REFORZADO (Listones de madera 2"x3" cada 0.60m)	M2	22.33
3.04.02	SUMINISTRO E INST. DE TABIQUE DE (02 CARAS) DE PLANCHA DE YESO 3/8", (1.22m x 2.44m x 10mm), REFORZADO (Listones de madera 2"x3" cada 0.60m), Aislamiento acústico, con fibra de vidrio fonoabsorbentes, e= 50mm	M2	69.53
3.04.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PANEL DECORATIVO LAMINA DE POLICLORURO DE VINILO (PVC) (0.12m x 2.80m x 18mm), Color Salomón o Similar	M2	46.96
3.04.04	SUMINISTRO E INST. DE TABIQUE DE (01 CARA) DE PLANCHA DE YESO 3/8", (1.22m x 2.44m x 10mm).	M2	105.30
<b>3.05</b>	<b>VIDRIERIA Y MANPARAS</b>		
3.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MANPARA DE VIDRIO TEMPLADO 10mm, Inc. Perfiles de Aluminio negro, Inc. Lamina pavonada con diseño h=1.60m	M2	62.59
<b>3.06</b>	<b>PINTURA</b>		
3.06.01	PINTURA DE MUROS INTERIORES EXISTENTES, 02 manos Oleo Mate, (Color 179-12C o Similar) Inc. Resane y aplicación de aditivo antisalitre	M2	216.47
3.06.02	PINTURA DE MUROS EXTERIORES EXISTENTES, 02 manos Oleo Mate, (Color 179-12C, Color 124-6C, Color 128-7C) Inc. Resane y aplicación de aditivo antisalitre	M2	289.78
3.06.03	PINTURA EN CARPINTERIA DE MADERA, 02 manos Barniz, (Color Haya Catedral o Similar), en Puertas Ext. (Inc. Lijado, Masillado, Cambio de Bisagras y Cerrojo Principal), en Puertas Int. (Inc. Lijado, Masillado, Cambio de Bisagras).	M2	65.54
<b>3.07</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA / MELAMINE</b>		
3.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO TIPO 1 (1.60mx0.60mx0.75m) Melamina 30mm (Color Haya Catedral) Inc. Canto Grueso, Base con estructura metálica de 2"x2"x1.2mm, amarres de 2"x1"x1.2mm (Pintura al Horno electrostática, Color 179-12C).	UND	33.00
3.07.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJONERAS (0.50x0.45x0.60m) Melamina 18mm (Color Haya Catedral) Inc. 03 Cajones, Correderas, Garruchas pesadas en nylon con freno, Chapa y Llave	UND	33.00
3.07.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO TIPO L (1.60x0.80m), (1.60x0.80), acabados en Formica 30mm (Color Gris) Inc. 03 Cajones, Correderas, Garruchas pesadas en nylon con freno, Chapa y Llave, Color Gris.	UND	3.00
3.07.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUERIA (1.60x1.20m), Melamina 30mm (Color Verde Bosque) Inc. Anclajes Metálicos (0.40x0.30mx0.20m (h=0.21m)), Pintura al Horno electrostática, Color negro.	UND	12.00
3.07.05	MANTENIMIENTO CON PINTURA POLIURETANO EN MOBILIARIO EXISTENTE MELAMINE, (Color Gris) Muebles Altos	UND	10.00
<b>3.08</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS / AIRE ACONDICIONADO</b>		
3.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA TIPO PANEL LED (0.60x0.60m), 48W, 6500 K, Luz Blanca, Vida Util >50,000 hrs.	UND	26.00
3.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 3/4" - LUMINARIAS	M	83.60
3.08.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 3/4" - TOMACORRIENTES, Inc. Cable AWG N°12	M	193.00
3.08.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC SEL 1/2" - DATA, Inc. Cable de Red UTP Cat. 6, 24AWG/4P	M	153.80



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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2026

3.08.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL + TIERRA, (COLOR NEGRO), Modelo Matix o Similar	UND	49.00
3.08.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL + TIERRA, (COLOR NEGRO), Modelo Idrobox Living Ligh o Similar	UND	29.00
3.08.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DATOS RJ45, (COLOR NEGRO)	UND	64.00
3.08.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE CCTV COAXIAL, (COLOR NEGRO)	UND	4.00
3.08.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE (COLOR NEGRO), Inc. Corte de muro de Ladrillo para empotrar cable y Caja, (L=1.2m), Inc. Eq. Disco, Resane con Mortero	UND	17.00
3.08.10	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Cold Point de 48,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	UND	1.00
3.08.11	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Carrier de 30,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	UND	1.00
3.08.12	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Cold Point de 24,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	UND	1.00
3.08.13	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, Tipo Split piso/techo, Modelo Cold Point de 18,000 BTU, Inc. Desmontaje y Montaje, Acc, Mangueras, tuberías, Base de Evaporadores, Base de condensadores y aislamiento térmico.	UND	5.00
3.08.14	DESMONTAJE Y REUBICACIÓN DE EQUIPO PROYECTOR Existente, Inc. Colocación de RACK	UND	1.00



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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2026

## ANEXO 02

(Ver Adjunto Especificaciones Técnicas)

<https://acortar.link/XZCP0n>





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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

### ANEXO 03

(Ver Adjunto Planos)

<https://acortar.link/1tBQSw>



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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

### ANEXO 04

#### INGRESO A PROYECTOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ADINELSA

Actividad Para Realizar:				
Personas naturales o jurídicas que ingresan a los proyectos e instalaciones eléctricas de ADINELSA. En los cuáles participan visitantes, autoridades competentes y realizan actividades de alto riesgo.				
Requerimiento (virtual)				
N°	Requerimiento	Visitantes	Autoridades Competentes	Actividades de Alto Riesgo
1	Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería	R	R	R
2	Ficha de sintomatología COVID 19 de la(s) persona(s) naturales o jurídica en las últimas veinticuatro (24) horas antes de ingresar a oficinas de ADINELSA. Anexo 03	R	R	R
3	Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (mínimo 1 año de vigencia)			R
4	SCTR (salud y pensión) vigente	R	R	R
5	Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC). Detallar cada puesto de trabajo, actividades, con sus peligros, riesgos, controles, etc.			R
6	Procedimientos de trabajo seguro de la actividad a realizar (Indicar que se da prioridad a las actividades rutinarias o críticas). Describir el paso a paso de todas las actividades, herramientas, funciones, etc.			R
7	Plan de trabajo (Deberá incluir sus actividades a realizar, cronograma de trabajo)			R
8	Cuadro relación de Trabajadores, números de DNI y sus cargos.	R		R
9	Relación de vehículos: Detallar nombres de los vehículos, placas, año de fabricación, nombre de conductores. Relación de grúas o equipos de línea amarilla: Detallar nombres de equipos de línea amarilla, grúa, N° serie.			R
10	Requisitos para conductor de vehículo: Licencia de conducir acorde a lo detallado en el E1.2.3-IT01 Manejo de Vehículos Livianos de ADINELSA. Requisitos para operador de grúa o equipos línea amarilla: Certificado de aprobación en operador de maquinaria (1 año de vigencia). Requisitos para Rigger: Certificado de aprobación en curso de capacitación en Rigger o auxiliar de grúa (1 año de Vigencia).			R
11	Documentos de los vehículos: Tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica Documentos de grúa o equipos de línea amarilla: Certificado de operatividad (1 año de vigencia)			R
12	Registro de Entrega de EPP acorde a normativa vigente (aplica para todos con excepción de las autoridades competentes quienes deberán tener sus EPP sin necesidad de presentar un registro de este, para ingresar a los procesos de trabajo).	R	R	R
13	Plan de Contingencia			R
14	Plan de Vigilancia actualizado con la normativa vigente alineado al proyecto a ejecutar			R
15	Formatos de gestión: ATS, check list, permisos de trabajo, etc.			R



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



**Actividad Para Realizar:**

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

Requerimiento (virtual)				
N°	Requerimiento	Visitantes	Autoridades Competentes	Actividades de Alto Riesgo
16	Inducción de Seguridad y salud por parte de ADINELSA			R
17	Certificado de homologación de andamio (Ulma, Lahyer, Doka o similares) y registro de montajistas capacitados por el proveedor de andamio			R

**R: REQUERIDO (DE CARÁCTER OBLIGATORIO)**

**E: EVALUACIÓN (COORDINAR EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE SST DE ADINELSA)**

CALDERON PALOMINO  
Jessika Ysela FAU  
20425809882 hard

Firmado digitalmente por  
CALDERON PALOMINO Jessika  
Ysela FAU 20425809882 hard  
Fecha: 2023.09.06 13:22:10  
-05'00'

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Ingeniero Responsable:</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado del personal clave requerido como Ingeniero Responsable.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Ingeniero Responsable:</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (4) años de experiencia como Residente, Supervisor o Ingeniero Responsable en obras y/o servicios de mantenimiento de oficinas, y/o rehabilitación de oficinas, y/o reacondicionamiento de oficinas y/o mejoramiento de oficinas y/o remodelación de oficinas del personal clave requerido como Ingeniero Responsable, contabilizado a partir de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias<sup>10</sup> o (iii) certificados<sup>11</sup> o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto<sup>12</sup>.</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que los documentos presentados deben indicarse la denominación de los proyectos u obras y el periodo de ejecución.

<sup>11</sup> Cabe precisar que los documentos presentados deben indicarse la denominación de los proyectos u obras y el periodo de ejecución.

<sup>12</sup> Cabe precisar que los documentos presentados deben indicarse la denominación de los proyectos u obras y el periodo de ejecución.

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,830,810.66 (Un Millón Ochocientos Treinta Mil Ochocientos Diez con 66/100 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obras o servicios de mantenimiento de oficinas</li> <li>- obras o servicios de rehabilitación de oficinas</li> <li>- obras o servicios de reacondicionamiento de oficinas</li> <li>- obras o servicios de mejoramiento de oficinas - obras o servicios de remodelación en oficinas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

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

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

(...)

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

	<p>consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 907 1343 1279"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul> </div>
--	--

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
---

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>82 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		18 puntos
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso de 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.		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b>  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b>
<b>B.1 Práctica:</b>  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 ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación de servicios u obras de mantenimiento de oficinas, reacondicionamiento de oficinas, rehabilitación de oficinas y/o remodelación de oficinas <sup>14 15</sup>  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		

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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	18 puntos
<p>reconocimiento internacional.<sup>16</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>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 8000:2014<sup>19</sup>.</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 prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3 Práctica:</b></p> <p>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 de servicios u obras de mantenimiento de oficinas, reacondicionamiento de oficinas, rehabilitación de oficinas y/o remodelación de oficinas<sup>22 23</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>24</sup>.</p>	

<sup>16</sup> 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/>).

<sup>17</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	18 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>25</sup> , y estar vigente <sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<p><b>B.4 Práctica:</b></p> <p>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” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5 Práctica:</b></p> <p>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 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere de servicios u obras de mantenimiento de oficinas, reacondicionamiento de oficinas, rehabilitación de oficinas y/o remodelación de oficinas<sup>27 28</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>29</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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/>).

<sup>30</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	18 puntos
<b>C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la mejora a los términos de referencia en función a un plan de trabajo que contenga como mínimo lo siguiente:</p> <p><b>MEJORA 1.-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo que incluye Antecedentes, objetivos, procedimiento de desarrollo del servicio con su respectivo flujograma, identificación de actividades, utilización de recursos y personal.</li> <li>- Programación Gantt la cual deberá incluir como mejora un plazo de ejecución de 89 a 85 días calendario, incluyendo la ruta crítica del proyecto.</li> <li>- Matriz de gestión de riesgos de las actividades a realizar.</li> <li>- Matriz de responsabilidades.</li> <li>- Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental.</li> <li>- Reporte fotográfico</li> </ul> <p><b>MEJORA 2.-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo que incluye Antecedentes, objetivos, procedimiento de desarrollo del servicio con su respectivo flujograma, identificación de actividades, utilización de recursos y personal.</li> <li>- Programación Gantt la cual deberá incluir como mejora un plazo de ejecución entre 84 a 76 días calendario, incluyendo la ruta crítica del proyecto.</li> <li>- Matriz de gestión de riesgos de las actividades a realizar.</li> <li>- Matriz de responsabilidades.</li> <li>- Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental.</li> <li>- Reporte fotográfico</li> </ul> <p><b>MEJORA 3.-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo que incluye Antecedentes, objetivos, procedimiento de desarrollo del servicio con su respectivo flujograma, identificación de actividades, utilización de recursos y personal.</li> <li>- Programación Gantt la cual deberá incluir como mejora un plazo de ejecución en 75 días calendario o menos, incluyendo la ruta crítica del proyecto.</li> <li>- Matriz de gestión de riesgos de las actividades a realizar.</li> <li>- Matriz de responsabilidades.</li> <li>- Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental.</li> <li>- Reporte fotográfico</li> </ul> <p>Los postores que desean realizar la visita técnica a fin de proponer el plan de trabajo y metodología propuesta para la ejecución del servicio deberán remitir previamente su solicitud de autorización al siguiente correo: <a href="mailto:bflorentini@adinelsa.com.pe">bflorentini@adinelsa.com.pe</a></p> <p>Al respecto, el postor deberá solicitar dicha autorización con una anticipación de 48 horas como mínimo.</p> <p>Al final de la visita técnica, se suscribirá un acta entre el representante de ADINELSA y el postor, el cual deberá ser presentado en la propuesta a fin de validar este factor de evaluación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación del plan de trabajo y el resto de documentación requerida.</p>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>2 puntos</b> Mejora 2 : <b>3 puntos</b> Mejora 3: <b>10 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	18 puntos
<b>D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>32</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>33</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere de servicios u obras de mantenimiento de oficinas, reacondicionamiento de oficinas, rehabilitación de oficinas y/o remodelación de oficinas<sup>34</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>35</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>36</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> 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 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>39</sup></b>

#### Importante

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

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>40</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>40</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los 10 días calendario siguientes de suscrita el acta de inicio del servicio, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de 15 días 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 el Supervisor de Almacenes y Servicios Generales en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las



características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA 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(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	No hacer uso de los Implementos de protección personal (EPP) o hacer uso de ellos estando en mal estado,	25% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
	desfasado o no normado, para los trabajos que se están realizando (casco, botas, guantes, etc.)		de la supervisión
<b>2</b>	No hacer uso de los Implementos de protección personal (EPP) Sanitarios Covid 19, o hacer uso de ellos estando en mal estado, desfasado o no normado, para los trabajos que se están realizando (mascarilla), dentro de instalaciones.	50% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>3</b>	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	40% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>4</b>	Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos, alcanzado a ADINELSA.	1 UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>5</b>	Por accidente de trabajo por incumplimiento en los procedimientos de trabajo y/o seguridad y/o no informar a ADINELSA.	50% de la UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>6</b>	Ocasionar daños o perjuicios de carácter patrimonial, por actos u omisiones del personal contratista, a los bienes patrimoniales de ADINELSA o terceros. Por infracción a la conservación del medio ambiente y al patrimonio cultural de la nación.	1 UIT por ocurrencia.	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión
<b>7</b>	No contar con charla de 5 minutos y/o charla de seguridad diaria firmada por el responsable del servicio y/o supervisor de seguridad.	40% UIT por ocurrencia	Mediante informe del área usuaria o de la supervisión

**\*LA PENALIDAD SERÁ APLICADA POR CADA OBSERVACIÓN.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTISOBORNO**

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

*1.1. Con la suscripción del presente contrato, EL/LA PROVEEDOR/A se adhiere, conoce, acepta, y se compromete a cumplir la (i) Política Antisoborno, (ii) Lineamiento de Manejo de donaciones, regalos y atenciones y (iii) Lineamiento de Planteamiento de inquietudes, Gestión de denuncias e Investigación Antisoborno de ADINELSA; así como, no vulnerar o intentar vulnerar el sistema de prevención que ha implementado la institución.*

*1.2. Las partes en relación a los/as funcionarios/as de ADINELSA, no deberán en forma directa o indirecta o inclusive a través de terceros:*

- a. Dar o recibir soborno, entendiéndose como tal a cualquier oferta, regalo, pago, promesa o autorización de pago, de dinero o de cualquier cosa de valor, para el uso o beneficio propio o de cualquier otra persona o entidad, en la medida en que sepa o tenga motivos razonables para creer que la totalidad o una parte del dinero o cosa de valor pagado, ofrecido, regalado, prometido o autorizado a pagar se utilizará con el fin de (i) influir sobre cualquier acto, omisión o decisión del/la funcionario/a en el desarrollo de sus funciones, (ii) inducir al/la funcionario/a a hacer o dejar de hacer cualquier acto en violación de su obligación legal, (iii) obtener cualquier ventaja indebida, o (iv) inducir al/la funcionario/a a utilizar su influencia con algún organismo del gobierno para afectar o influir en cualquier acto o decisión de tal gobierno u organismo, con el fin de ayudar en forma indebida a obtener o retener negocios o cualquier otra ventaja indebida.*
- b. Realizar tráfico de Influencias, entendiéndose como tal al ofrecimiento o requerimiento de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un/a funcionario/a de ADINELSA o del sector público, a fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para la persona instigadora del acto o para cualquier otra persona.*

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

*1.3. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga además a que ni él, ni sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados y otras personas que trabajan para ella directa o indirectamente, incluyendo, pero no limitado a sus contratistas y subcontratistas, realicen actos coercitivos*

*indebidos, otorguen incentivos indebidos, presenten ofertas indebidas, practiquen chantaje o violencia; para obtener algún tipo de ventaja contractual. Por tanto, EL/LA PROVEEDOR/A será el único responsable de asegurar el cumplimiento de las normas antisoborno por parte de cualquiera de sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados, miembros, representantes, contratistas y subcontratistas, para lo cual se obliga a adoptar las medidas razonables para asegurar que ni él ni las personas antes indicadas pudieran practicar los actos señalados.*

*1.4. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga a informar a sus accionistas, socios, directores, ejecutivos, funcionarios, abogados, asesores, representantes, agentes, representantes legales, apoderados, asesores y personal en general, sobre la obligación de cumplimiento de la Política Antisoborno de ADINELSA.*

*1.5. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga a informar oportunamente a ADINELSA, de cualquier acto indebido descrito en el presente, en la medida que tenga conocimiento o los motivos razonables para dicha comunicación.*

*1.6. Si EL/LA PROVEEDOR/A tiene alguna duda razonable o razones para creer que un pago prohibido se ha hecho, prometido o autorizado, cooperará de buena fe con ADINELSA para la investigación y determinación de tal situación.*

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>41</sup>**

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

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

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

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

<sup>41</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERO: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>42</sup>.*

<sup>42</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>43</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>44</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>43</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>44</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>45</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>46</sup> Ibídem.

<sup>47</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>48</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>48</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>51</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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 <sup>52</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>53</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>54</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>55</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>56</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>57</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>52</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>53</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>54</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>55</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>56</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>57</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>52</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>53</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>54</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>55</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>56</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>57</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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