

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
020-2023-ADINELSA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE VANOS DE  
EXCEPCIÓN Y EXPEDIENTES DE VANOS INFORMATIVOS  
PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES  
OSINERGMIN, REFERIDOS A LOS VANOS DEFICIENTES  
DE LA LT 66 KV SE HUACHO - SE ANDAHUASI,  
REQUERIDOS PARA EL SANEAMIENTO DE LA  
SERVIDUMBRE**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### **Importante**

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A.  
RUC N° : 20425809882  
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N°421, San Juan de Miraflores –  
Lima 29  
Teléfono: : 217 200 Anexo 158  
Correo electrónico: : [lsiguas@adinelsa.com.pe](mailto:lsiguas@adinelsa.com.pe)

### 1.2. COORDINACION CON LA ENTIDAD

Los participantes interesados podrán solicitar una reunión virtual con el comité de selección para el día 01 de setiembre del 2023. Para tal efecto, deberán enviar un correo electrónico con la debida antelación solicitando se efectúe dicha reunión a fin de absolver dudas, inquietudes, consultas u observaciones sobre las bases y el procedimiento de selección a las siguientes direcciones: [lsiguas@adinelsa.com.pe](mailto:lsiguas@adinelsa.com.pe) y [cvega@adinelsa.com.pe](mailto:cvega@adinelsa.com.pe).

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

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE VANOS DE EXCEPCION Y EXPEDIENTES DE VANOS INFORMATIVOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES OSINERGMIN, REFERIDOS A LOS VANOS DEFICIENTES DE LA LT 66 KV SE HUACHO-SE ANDAHUASI, REQUERIDOS PARA EL SANEAMIENTO DE LA SERVIDUMBRE.**

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EC-P-002-AS-020-2023-ADINELSA el 20 de julio del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden 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: [lsiguas@adinelsa.com.pe](mailto:lsiguas@adinelsa.com.pe).

#### **Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad R.M. N° 111-2013-MEM/DM.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### **Advertencia**

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 194-1142470-0-00

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

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

Banco : BANCO DE CRÉDITO DEL PERU  
N° CCI<sup>7</sup> : 002-194-001142470000-90

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

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

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

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

- m) En caso el postor adjudicado sea una persona jurídica, deberá presentar el Registro

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*

*refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

Primer Entregable

- Informe detallando las actividades realizadas, según los puntos 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 y 7.1.5 del numeral 7, alcance del servicio.
- Comprobante de pago.

Segundo Entregable

- Informe detallando las actividades realizadas en cumplimiento a todos los alcances del numeral 7 de los Términos de Referencia del servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en formato digital vía Mesa de Partes Virtual de ADINELSA. Los expedientes finales aprobados deben ser presentados en formato digital y en formato físico original, enumerado en forma correlativa, firmados y sellados por el Jefe de Estudio y especialistas responsables en cada una de las páginas, vía Mesa de Partes de ADINELSA, ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Módulo 7 en el Distrito de San Juan de Miraflores.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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



#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE CONTRATACION

SERVICIO DE "ELABORACION DE EXPEDIENTES DE VANOS DE EXCEPCION Y EXPEDIENTES DE VANOS INFORMATIVOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES OSINERGMIN, REFERIDO A LOS VANOS DEFICIENTES DE LA LT 66 kV SE HUACHO-SE ANDAHUASI, REQUERIDOS PARA EL SANEAMIENTO DE LA SERVIDUMBRE".

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

OOI.4: MEJORAR EL NIVEL DE SATISFACCION DEL CLIENTE  
OOI.5: MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ELECTRICOS  
OOI.7: FORTALECER LOS RIESGOS DE GESTION DE LA EMPRESA

##### 3. REFERENCIA DEL PAC

PAC 27

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con la elaboración de expedientes de vanos de excepción y expedientes vanos informativos identificados en la Línea de Transmisión 66 kV SE Huacho-SE Andahuasi mediante la contratación de una persona natural o jurídica (en adelante el CONTRATISTA) para realizar el servicio de elaboración de informes de vanos de excepción y vanos informativos correspondiente al saneamiento de servidumbre de la L.T 66 kV SE Huacho-SE Andahuasi, con la finalidad de levantar las observaciones realizadas por el OSINERGMIN, así como, cumplir con las exigencias establecidas en el Procedimiento para la Supervisión de Deficiencias en Seguridad en Líneas de Transmisión y en Zonas de Servidumbre - RCD N°264-2005-OS-CD.

##### 5. ANTECEDENTES

La empresa ADINELSA tiene por objeto social dedicarse a la administración de bienes e infraestructura correspondientes a los Sistemas Eléctricos Rurales, tanto de distribución, transmisión y generación, que se le aporte, transfiera o encargue, así mismo, está facultada para administrar y operar servicios de electricidad en las zonas rurales, localidades aisladas y de frontera del país, con el propósito de contribuir al desarrollo socioeconómico sostenible, mejorar la calidad de vida de la población, combatir la pobreza y desincentivar la migración del campo a la ciudad.

Con Resolución Suprema N° 003-2006 del 05.01.2006, la DGE/MINEM otorgó a ADINELSA la concesión definitiva para desarrollar la actividad de transmisión de energía eléctrica de la Línea de Transmisión 66 kV SE Huacho Nueva – SE Andahuasi, ubicada en los distritos de Huacho, Santa María, Huaura y Sayán, provincia de Huaura, Región Lima.

Para realizar el saneamiento del expediente de servidumbre de la citada Línea de Transmisión y lograr obtener la imposición de la servidumbre por parte de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas, es necesario subsanar las observaciones de deficiencias encontradas por el OSINERGMIN en su inspección del año 2007.

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423809832 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEAJA GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
24520089832 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





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



Al respecto, según Informe N° 016-2007-05-08 OSINERGMIN y Acta de Inspección del 14 de mayo del 2007, se identificaron construcciones dentro de la franja de servidumbre de la Línea de Transmisión 66 kV SE Huacho Nueva – SE Andahuasi, evidenciándose estas deficiencias en los vanos P68-P69, P69-P70 y P178-179 de línea.

Mediante informe N° 018/2008-2008-07-02 correspondiente al "Informe de la Inspección de Seguridad en Servidumbre de las Líneas de Transmisión entidad ADINELSA", realizada por el OSINERGMIN el 10 y 11 de julio del 2008, se identificaron 16 vanos con construcciones debajo de la línea de transmisión y su zona de influencia, requiriéndose que la citada línea de transmisión cumpla con las distancias mínimas de seguridad establecidas en el Código Nacional de Electricidad y con lo dispuesto en ellos artículos N° 114 y N° 115 del Decreto Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas.

Por lo antes citado, se requiere realizar el saneamiento de los vanos deficientes (vanos con construcciones no permitidas de acuerdo con el Código Nacional de Electricidad) y demostrar el cumplimiento de las distancias mínimas de seguridad en 14 vanos informativos de la Línea de Transmisión S.E. Huacho – S.E. Andahuasi en 66 kV, de propiedad de ADINELSA. También, se requiere la elaboración de 9 expedientes de vanos de excepción, a fin de solicitar la excepción 1 o 2 en aplicación a las reglas 219.B.6 o 219.B.7 del Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011.

Durante el período 2022, ADINELSA desarrolló el servicio de "Diagnóstico Predial de la Línea de Transmisión 66 kV S.E. Huacho-S.E. Andahuasi y Subestación Andahuasi, ubicado en la Provincia de Huaura, Región de Lima" determinándose 23 vanos con problemas de viviendas ubicadas bajo la línea y dentro de su zona de influencia.

Debido al incremento del número de viviendas bajo la línea y con la finalidad de subsanar estas deficiencias de servidumbre de la citada línea de transmisión ante el ente regulador OSINERGMIN y el MINEM, es necesario contratar el servicio de "Elaboración de expedientes de vanos de excepción y expedientes de vanos informativos para el levantamiento de observaciones OSINERGMIN referidos a los vanos deficientes de la LT 66 kV SE Huacho - SE Andahuasi, requeridos para el saneamiento de la servidumbre".

## 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### • OBJETIVO GENERAL:

Subsanar las observaciones indicadas por OSINERGMIN para realizar el saneamiento de la servidumbre de la L.T 66 kV Huacho-Andahuasi. Para lo cual, se requiere la contratación de una persona natural o jurídica para desarrollar el servicio de "ELABORACION DE EXPEDIENTES DE VANOS DE EXCEPCION Y VANOS INFORMATIVOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES OSINERGMIN REFERIDO A LOS VANOS DEFICIENTES DE LA LT 66 KV SE HUACHO-SE ANDAHUASI, REQUERIDOS PARA EL SANEAMIENTO DE LA SERVIDUMBRE".



Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
204236809682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEJARA GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
204236809682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





• **OBJETIVO ESPECIFICO:**

- Realizar el servicio de levantamiento de información en campo y elaboración de 9 expedientes técnicos alineados a la normatividad vigente, con el fin de solicitar la excepción 1 o 2 en aplicación a las reglas 219.B.6 o 219.B.7 del CNE Suministro 2011.
- Realizar la elaboración de informes conteniendo el levantamiento topográfico y cálculos justificativos para evidenciar el cumplimiento de las DMS en condiciones de medición y condiciones extremas de 14 vanos informativos.
- Realizar las gestiones de aprobación por el ente competente (OSINERGMIN – Excepción 1, ó Ministerio de Energía y Minas, previo informe satisfactorio emitido por el OSINERGMIN – Excepción 2).

**7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**7.1 ACTIVIDADES**

El alcance del servicio se describe a continuación, sin ser limitativo:

- 7.1.1 Realizar las mediciones topográficas, de temperatura, de viento, campo eléctrico y flujo magnético, resistencia de las puestas a tierra, tensión de toque y tensión de paso en cada uno de los 9 vanos deficientes, así como, realizar la notificación semestral sobre los riesgos existentes por ubicarse dentro de la faja de servidumbre.
- 7.1.2 Realizar las gestiones para el retiro de un letrero que incumple con las DMS ubicado en el vano T69-T70.
- 7.1.3 Elaborar los planos y formatos con los datos obtenidos en campo y realizar los cálculos electromecánicos justificativos a fin de determinar si el vano cumple con las exigencias establecidas en el Código Nacional de Electricidad – Suministro 2011 establecidas en las Reglas 219.B.6 o 219.B.7, para las excepciones 1 o 2.
- 7.1.4 Para los nueve (09) vanos deficientes se deberán elaborar los expedientes de excepción 1 o 2, para presentación al OSINERGMIN o al Ministerio de Energía y Minas, según corresponda.
- 7.1.5 Para los catorce (14) vanos informativos se deberá elaborar los expedientes de cumplimiento de las DMS en condiciones de medición y condiciones extremas (Ver Tabla N° 01).
- 7.1.6 Elaborar y remitir a ADINELSA los documentos finales para presentación ante el MINEM y/o OSINERGMIN, a fin de solicitar la aprobación de dichos expedientes, correspondientes a los 9 expedientes de excepción 1 o 2 y a los 14 vanos informativos.
- 7.1.7 Hacer el respectivo seguimiento a fin de que estos expedientes sean remitidos al OSINERGMIN o el Ministerio de Energía y Minas, según sea el caso (Excepción 1 o 2). El CONTRATISTA deberá de estar presente en las visitas de campo que requiera el OSINERGMIN para la evaluación correspondiente con el equipamiento que se requiera para su verificación.
- 7.1.8 Remitir a ADINELSA los informes aprobatorios de las entidades según correspondan.



Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





Los vanos por trabajar son:

**Tabla N° 01**  
**RELACION DE VANOS DEFICIENTES E INFORMATIVOS**

N°	VANO		CANTIDAD DE INTERFERENCIAS	TIPO DE VANO	ELABORAR
1	T05	T06	3	Deficiente	Informe de excepción
2	T11	T12	2	Deficiente	Informe de excepción
3	T59	T60	2	Deficiente	Informe de excepción
4	T60	T61	1	Deficiente	Informe de excepción
5	T61	T62	1	Deficiente	Informe de excepción
6	T68	T69	14	Deficiente	Informe de excepción
7	T69	T70	13	Deficiente	Informe de excepción
8	T126	T127	1	Informativo	Informe de vano informativo
9	T141	T142	1	Informativo	Informe de vano informativo
10	T145	T146	2	Deficiente	Informe de excepción
11	T146	T147	1	Informativo	Informe de vano informativo
12	T147	T148	1	Informativo	Informe de vano informativo
13	T148	T149	1	Informativo	Informe de vano informativo
14	T149	T150	1	Informativo	Informe de vano informativo
15	T150	T151	1	Informativo	Informe de vano informativo
16	T151	T152	1	Informativo	Informe de vano informativo
17	T152	T153	1	Informativo	Informe de vano informativo
18	T153	T154	1	Informativo	Informe de vano informativo
19	T154	T155	2	Informativo	Informe de vano informativo
20	T155	T156	1	Informativo	Informe de vano informativo
21	T156	T157	1	Informativo	Informe de vano informativo
22	T166	T167	2	Informativo	Informe de vano informativo
23	T172	T175	2	Deficiente	Informe de excepción

## 7.2 PROCEDIMIENTO

- 7.2.1 El CONTRATISTA, deberá de alcanzar la programación de actividades para ejecutar las labores de campo correspondiente a la elaboración de los expedientes de excepción y expedientes de vanos informativos de la LT 66 kV Huacho – Andahuasi; dichas labores deberán de estar lideradas por un gestor de campo (personal clave). La programación de actividades deberá de presentarse a ADINELSA en un plazo máximo de 07 días luego de firmarse el contrato y deberá de contar con la aprobación de ADINELSA para su inicio.

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
204236809632 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
204236809632 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37







### 7.2.2 Trabajo previo de gabinete.

Recolectar toda la información necesaria para la realización del servicio, la cual será suministrada ADINELSA; entre ellas:

- Características principales de la línea de transmisión – longitud de la línea, número de ternas, total de estructuras, año de operación, corriente máxima, cable de guarda "sección y material", tipo de aislador.
- Sustento técnico de reforzamiento de los conductores y ferretería en el vano de la línea de transmisión solicitada.
- Sustento técnico de reforzamiento de los soportes en los extremos del vano.
- Indicación de la marca, tipo, y funciones habilitadas de los relés de protección de la línea de transmisión en las SSEE de envío y recepción.
- Planilla de ajustes de los relés que protegen la línea de transmisión.
- Tiempos de apertura y cierre de los interruptores de potencia en ambos extremos de la línea de transmisión.
- Resistencia de puesta a tierra de cada estructura
- Medición de la tensión de toque y tensión de paso en cada estructura.
- Asimismo, deben indicarnos por cada caso:
  - Nombre de línea de transmisión: SE Salida– SE Llegada
  - Código de línea de transmisión
  - Tensión nominal (kV)
  - Potencia nominal (Mw)
  - Años de operación del conductor
  - Tipo de conductor
  - Características mecánicas: Tipo de conductor
  - Sección (mm<sup>2</sup>)
  - Diámetro Exterior (mm)
  - N° de Hilos
  - Peso Unitario
  - Tiro de Ruptura
  - Módulo de elasticidad final
  - Coeficiente de dilatación
  - Coeficiente de emisividad
  - Radio medio geométrico
  - Resistencia a alta y baja temperatura
- Año de reforzamiento de la línea
- Año de reforzamiento de los soportes

### 7.2.3 Trabajo de campo para levantamiento de información

Es una actividad programada y consiste en:

- Levantamiento topográfico del vano con todas las construcciones identificadas en él.
- Realización de las mediciones de distancias verticales, horizontales, longitud del vano, flecha, etc.
- Medición de los campos eléctricos y flujos magnéticos en diferentes puntos del vano.
- Medición del viento y la temperatura.
- Medición de la resistencia de la puesta a tierra.
- Medición de la tensión de toque y de paso
- Toma de fotografías
- Notificaciones
- Otros que sean necesarios, los cuales no generaran costos adicionales al servicio.



Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





#### 7.2.4 Elaboración de expedientes para solicitud de excepción.

- Elaboración del plano de planta y perfil del vano
- Elaboración de los formatos con las distancias verticales, horizontales y demás, necesarios para realizar los cálculos electromecánicos.
- Realización del cálculo de la ampacitancia, cálculos electromecánicos y cálculos de las distancias verticales y horizontales en condiciones extremas (a máxima corriente y con condiciones de viento).
- Elaboración de los expedientes de solicitudes de excepción en aplicación de las Reglas 219.B.6 o 219.B.7 del CNE, según sea el caso, y elaboración de los expedientes de vanos informativos para evidenciar el cumplimiento de las distancias mínimas de seguridad (DMS).

7.2.5 Se deberá de realizar las labores de campo correspondientes a las mediciones topográficas, de temperatura, de viento, campo eléctrico y flujo magnético, resistencia de las puestas a tierra, tensión de toque y tensión de paso en cada uno de los 9 vanos deficientes establecidas en las Reglas 219.B.6 o 219.B.7, para las excepciones 1 o 2 y otras que se requieran para el cumplimiento integral del servicio.

7.2.6 Se procederá a realizar los cálculos electromecánicos justificativos en cada uno de los 9 vanos deficientes establecidas en las Reglas 219.B.6 o 219.B.7 según el Código Nacional de Electricidad Suministro 2011, para las excepciones 1 o 2.

7.2.7 Elaborar los expedientes de excepción y vanos informativos para presentación al OSINERGMIN o al Ministerio de Energía y Minas.

7.2.8 Entregar los expedientes de excepción y vanos informativos para presentación al OSINERGMIN y/o al Ministerio de Energía y Minas y realizar su seguimiento hasta su aprobación.

7.2.9 Realizar la visita de campo programada por el OSINERGMIN de ser requerido.

7.2.10 Presentación del expediente al OSINERGMIN o al MEM (según sea el caso) y seguimiento hasta la aprobación.

- Presentar los expedientes al OSINERGMIN o al Ministerio de Energía y Minas (según sea el caso) para su respectiva aprobación
- Realizar el seguimiento, a fin de que el Ministerio de Energía y Minas pueda derivar los expedientes al OSINERGMIN a fin éste que realice la inspección y posterior emisión de informe de aprobación. O al OSINERGMIN, a fin de que realice la inspección y emita el documento de aprobación.
- Hacer el seguimiento al OSINERGMIN para que remita el informe de la evaluación de los expedientes de excepción y resultados de la inspección en campo.
- Hacer el seguimiento al MINEM, a fin de que emita el documento de aprobación de los expedientes de excepción.

### 7.3 PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA presentará un Plan de Trabajo, el cual será remitido a ADINELSA para su revisión y aprobación. El Plan de Trabajo deberá presentarse en un plazo máximo de 07 días hábiles posterior a la suscripción del contrato.



Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





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



#### 7.4 IMPACTO AMBIENTAL

El presente servicio, no generará impactos ni leves ni moderados a la flora y fauna, o se realice dentro del alcance del servicio de alguna acción dentro de la zona a intervenir que pueda alterar el equilibrio ecológico.

#### 7.5 SEGUROS

El CONTRATISTA, deberá contratar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión, para el inicio del servicio y mantenerlos vigentes durante el periodo del servicio. El contratista deberá de presentar este seguro para el perfeccionamiento del contrato.

#### 8. RECURSOS Y REQUISITOS PARA PROVEER AL POSTOR

- Poner a disposición de El CONTRATISTA el reporte de los pagos efectuados durante la ejecución de la Gestión de Servidumbre de la L.T 60 kV Puquio-Coracora y Subestaciones Puquio y Coracora, realizada por la DEP/MINEM, disponible, y otros documentos de la obra que permitan realizar el servicio dentro de los alcances previstos.
- Alcanzar al CONTRATISTA la georreferenciación de la línea de transmisión.
- Tramitar y cancelar oportunamente la solicitud de pago de El CONTRATISTA, previa conformidad del informe correspondiente.
- Brindar las facilidades que el caso amerite, para el ingreso a las diversas instalaciones de ADINELSA al Personal de El CONTRATISTA, durante el proceso de ejecución del servicio.

#### 9. 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:

Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. R.M. N° 111-2013-MEM/DM.

#### 10. NORMAS TECNICAS

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

- Ley N° 25844 – Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S N° 009-93-EM y sus modificatorias.
- Ley N° 28749 – Ley General de Electrificación Rural y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural, D.S N° 018-2020-EM y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad de Suministro.
- Normas y reglamentos vigentes emitidas por el OSINERGMIN y el COES.
- Resolución N° 264-2005-OS/CD, "Procedimiento para la Supervisión de Deficiencias en Seguridad en Líneas de Transmisión y en Zonas de Servidumbre".

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEAJA GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:





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



- Resolución N° 034-2006-OS/CD, que modifica el numeral 11.4 e incorpora los numerales 11.5 y 11.6 del Procedimiento para la Supervisión de Deficiencias en Seguridad en Líneas de Transmisión y en Zonas de Servidumbre.
- Resolución N° 731-2007-OS/CD, que modifica el numeral 6 del Procedimiento para la Supervisión de Deficiencias en Seguridad en Líneas de Transmisión y en Zonas de Servidumbre, respecto a las metas y plazos de cumplimiento de avances.
- Resolución N° 303-2009-OS/CD, que modifica los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, de cuadros y formatos que le corresponden; y la incorporación de la definición Vano Saneado (numeral 4), el numeral 7.3 y la Nota 3 del Procedimiento para la Supervisión de Deficiencias en Seguridad en Líneas de Transmisión y en Zonas de Servidumbre, respecto a las metas y plazos de cumplimiento de avances.
- Lineamientos de aplicación de la Regla 219.B del Código Nacional de Electricidad – Suministro 2011 al Procedimiento para la Supervisión de Deficiencias en Seguridad en Líneas de Transmisión y en Zonas de Servidumbre.
- Resolución N° 160-2012-OS/CD, que modifica los numerales 3, 4, 5 (literal "c"), 7.1, 7.2, 8, 11.9, 11.10, 11.11, 11.12, 11.13, (incorpora nuevas disposiciones Complementarias y Transitorias), Cuadro 1, Cuadro 2, Cuadro 6 y Anexo 1 del "Procedimiento para la Supervisión de Deficiencias en Seguridad en Líneas de Transmisión y en Zonas de Servidumbre.

## 11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN

### 11.1 LUGAR

El Servicio será realizado en las Instalaciones la LT 66 kV SE HUACHO-SE ANDAHUASI, ubicada en los distritos de Sayán y Huaura, provincia de Huaura, Región Lima.

### 11.2 PLAZO Y ENTREGABLES

La ejecución de la prestación se realizará dentro del plazo de 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El plazo para poder presentar los entregables, se desagregan de la siguiente manera:

N°	Descripción	Plazo ADINELSA (*)
1	<b>Primer Entregable Informe N° 1</b> Cumpliendo los puntos 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 y 7.1.5 del alcance del servicio.	A más tardar a los 75 días
2	<b>Segundo Entregable Informe N° 2</b> Cumpliendo con el numeral 7.1 del alcance del servicio.	A más tardar a los 120 días
	<b>Total del Plazo (*)</b>	120 días calendario

(\*) Contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:





## 12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Desarrollar el Servicio en cumplimiento del alcance del presente Término de Referencia.
- No ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por el presente servicio.
- La información obtenida y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio son de propiedad exclusiva de ADINELSA, por lo que no podrá ser divulgada a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio, salvo autorización expresa de ADINELSA.
- EL CONTRATISTA deberá de realizar el seguimiento hasta la aprobación de los expedientes por parte del Ministerio de Energía y Minas (Incluye la inspección por parte del OSINERGMIN y emisión de los informes aprobatorios), o directamente por el OSINERGMIN (según sea el caso), el tiempo de esta actividad depende directamente del MINEM y/o del OSINERGMIN. De cumplirse el total del plazo y no se cuente aun con los informes de aprobación de las entidades correspondientes, no siendo de responsabilidad del CONTRATISTA en no contar con estos, no se efectuará la penalización al CONTRATISTA, sin embargo, deberá de cumplirse con el alcance solicitado del segundo entregable, para dar por concluido el servicio.

## 13. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Proporcionar al CONTRATISTA las cartas de presentación o credenciales que sean necesarios, a fin de que los administradores u operadores del sistema eléctrico le proporcionen las facilidades necesarias para las visitas de campo.
- Brindar las facilidades que el caso amerite, para el ingreso a las diversas instalaciones de ADINELSA al Personal de EL CONTRATISTA, durante el proceso de ejecución del servicio.
- Proporcionar el expediente de Servidumbre de la LT 66 kV SE Huacho-SE Andahuasi.
- Entrega de la información técnica de la LT 66 kV SE Huacho-SE Andahuasi, informe de excepción y vanos informativos a intervenir.
- Cumplir con el pago oportuno por el servicio contratado, previa conformidad del servicio y según las condiciones establecidas para tales efectos.

## 14. CONFIDENCIALIDAD

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

El CONTRATISTA deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de ADINELSA y los procedimientos e instructivos que aplicaran al realizar la labor en la empresa.

El CONTRATISTA deberá cumplir a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende toda la información entregada, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que haya concluido el servicio.

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





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



## 15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se realizará las labores de seguimiento y control al servicio mediante verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo y de ser necesario, visitas de inspección inopinadas por personal contratado por ADINELSA, durante la ejecución del contrato, asimismo, se realizarán las labores de supervisión a las actividades y entregables entregados por el CONTRATISTA, para verificar el cumplimiento del alcance del contrato.

- **Área que coordinarán con el proveedor:** Será el Departamento de Gestión de Activos de ADINELSA, a través del supervisor de campo.
- **Área responsable de las medidas de control:** El Departamento de Gestión de Activos será el responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- **Área que brindará la conformidad:** La Gerencia Técnica será el responsable de emitir la conformidad.

## 16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos parciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

A la conclusión de los trabajos y presentación de cada uno de los entregables, previa aprobación del Jefe del Departamento de Gestión de Activos, de acuerdo al siguiente detalle:

CONCEPTO	IMPORTE
Primer Entregable	60% del monto contractual
Segundo Entregable	40% del monto contractual

El pago se efectuará luego de la recepción y conformidad de la prestación efectuada por parte del área usuaria y a la presentación de la documentación requerida en el presente términos de referencia.

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

### Primer Entregable

- Informe detallando las actividades realizadas según los puntos 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 y 7.1.5 del numeral 7, alcance del servicio.
- Comprobante de pago.

### Segundo Entregable

- Informe detallando las actividades realizadas en cumplimiento en todos sus términos del numeral 7.1 del alcance del servicio.
- Comprobante de pago.

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
23623609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





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



Dicha documentación se debe presentar en formato digital vía Mesa de Partes Virtual de ADINELSA. Los expedientes finales aprobados deben ser presentados en formato digital y en formato físico original, enumerado en forma correlativa, firmados y sellados por el jefe de Estudio y especialistas responsables en cada una de las páginas, vía Mesa de Partes de ADINELSA, ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Módulo 7 en el Distrito de San Juan de Miraflores.

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

#### 17. PENALIDADES APLICABLES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo 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 al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>VERACIDAD DE INFORMACION</b> Por presentar documentación con indicios de trasgresión del principio de presunción de veracidad.	10% de la UIT vigente por cada ocurrencia, sin perjuicio del procedimiento sancionador que se llevará a cabo ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.	Mediante informe de ocurrencia por parte del Área Usuaría
2	<b>ACTOS DOLOSOS</b>	25% UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	Mediante informe de

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
204236809682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
204236809682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:





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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de <b>ADINELSA</b> . Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> , como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.		ocurrencia por parte del Área Usuaría
3	<b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de <b>ADINELSA</b>	25% UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia	Mediante informe de ocurrencia por parte del Área Usuaría

PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Incumplir con los procedimientos o estándares de ADINELSA	2.5% del monto contratado por ocurrencia	Informe del Supervisor de SSTMA
02	No entregar EPP a los trabajadores	2.5% del monto contratado por cada trabajador	Registro de entrega de EPP
03	Incumplimientos por atrasos en las entregas de informes de investigación de accidente	2.5% del monto contratado por día de retraso	Informe del Supervisor de SST
04	Trabajador sin conocimiento de la tarea, ni de medidas de seguridad	1% del monto contratado por cada trabajador	Informe del Supervisor de SST
05	Trabajador sin herramienta o con herramienta inadecuada	1% del monto contratado por cada trabajador	Informe del Supervisor de SST
06	Trabajos sin señalización antes, durante y después de los trabajos	1% del monto contratado por cada frente de trabajo	Informe del Supervisor de SST
07	No reportar accidentes/incidentes	2.5% de monto contratado por cada accidente o incidente no reportado	Informe del Supervisor de SST
08	Presencia de vehículos o equipamiento estratégico no autorizados en campo	1% del monto contratado por cada ocurrencia	Informe del Supervisor de SST



Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
204236809692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
204236809692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:





PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
09	Vehículos o equipamiento estratégico con documentos o autorizaciones vencidos o incompletos	1% del monto contratado por cada ocurrencia	Informe del Supervisor de SST
10	Presentar certificados de aptitud médica de clínicas no acreditadas por MINSA	1% del monto contratado por cada ocurrencia	Informe del Supervisor de SST

Para el cálculo de las penalidades de aplicará el monto de 01 UIT vigente en la determinación del incumplimiento por parte del CONTRATISTA.

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

- La presente tabla de penalidades consta trece (13) faltas, 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, salvo en aquellas que impliquen delito.
- Cuando se traten de faltas que son insubsanables, ADINELSA podrá aplicar la penalidad que corresponda o resolver el contrato.
- De no subsanar la falta en el plazo otorgado, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente.
- En caso EL CONTRATISTA incurra posteriormente en la misma falta/ocurrencia, no será necesario que el área usuaria le otorgue un plazo para subsanarlo, siendo que se podrá 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 la misma falta en dos ocasiones, además de la aplicación de las penalidades respectivas, conllevará a que ADINELSA pueda resolver el contrato.

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

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

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de 3 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





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



## 19. 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.

## 20. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### 20.1 SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:

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

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

### 20.2 CÓDIGO DE ÉTICA

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

### 20.3 ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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

### 20.4 IMPEDIMENTOS:

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



Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





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



## 20.5 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato puede ser resuelto 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 los términos de referencia.
- 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) Por caso fortuito y/o fuerza mayor que imposibilite de manera indefinida la continuidad de la ejecución del objeto del contrato, ocasionada por hechos no previsible, extraordinarios e irreversibles y que no son imputables a ninguna de las partes.
- e) Cuando se presente una situación de incumplimiento que no puede ser revertida.
- f) La sucesión persistente de la misma falta de penalidades en dos ocasiones o más.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.
- h) En caso el proveedor, incumpla de los siguientes lineamientos institucionales de ADINELSA: (i) Política Antisoborno, (ii) Lineamiento de Manejo de donaciones, regalos y atenciones, (iii) Lineamiento de Planteamiento de inquietudes, Gestión de denuncias e Investigación Antisoborno.
- i) El área de SST de ADINELSA, revisará como máximo hasta en 3 ocasiones los documentos emitidos por EL CONTRATISTA en materia de seguridad y salud en el trabajo. De mantenerse las observaciones por EL CONTRATISTA en los documentos de SST. Se aplicará la resolución del contrato.

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.

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

En caso sea el área usuaria quien desee resolver el contrato, deberá solicitar la resolución contractual por medio escrito dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, en donde deberá sustentar dicha solicitud indicando las causales que conllevan dicha decisión. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Logística revisará y analizará la solicitud realizada por el área usuaria y adoptará las medidas necesarias para iniciar con la resolución contractual.

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Logística, podrá resolver el contrato sin requerir previamente el incumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida o en caso fortuito o fuerza mayor.

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEAJA GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, SJM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:





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



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

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

## 20.6 ANTISOBORNO

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

## 20.7 SANCIONES

EL CONTRATISTA 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.

## 20.8 APLICACIÓN SUPLETORIA

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

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





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

- a. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el lineamiento de seguridad y salud en el trabajo para actividades de personas naturales y jurídicas en ADINELSA.
- b. EL CONTRATISTA coordinará con el área usuaria de ADINELSA, la presentación de los documentos de seguridad y salud en el trabajo. Para posteriormente el área usuaria de ADINELSA pueda remitir esta información a la SGPC-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: [coordinadorseguridadsalud@adinelsa.com.pe](mailto:coordinadorseguridadsalud@adinelsa.com.pe)
- c. 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.).
- d. 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.
- e. EL CONTRATISTA Iniciará sus actividades con la conformidad en los documentos SST emitidos por la SGPC-SST de ADINELSA. El área usuaria, coordinará con Centro de Control la solicitud de ingreso para conocimiento de las personas que participarán en la actividad.
- f. 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. Será compartidos y difundidos al responsable de EL CONTRATISTA para su posterior comunicación a todos los relacionados.
- g. 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.
- h. 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 del contrato.
- i. El área usuaria de ADINELSA coordinará la incorporación del supervisor de SST de forma presencial por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio. El área usuaria de ADINELSA podrá realizar consultas a la SGPC-SST para esclarecer cualquier información según el nivel de riesgo de los casos que se detalla:

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609692 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





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



CASO	DURACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE TRABAJADORES	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO (1)	PRESENCIA DE SUPERVISOR DE SST	
				SI	NO
1	DE 1 O MÁS DÍAS	2 o mas	ALTO	SI	---
2		1 o mas	BAJO	---	NO

- Todo trabajo de riesgo alto requiere mínimo 2 personas para la ejecución del servicio sin considerar al supervisor de seguridad.

(1) Cabe resaltar que se deberá considerar la clasificación del riesgo, bajo los siguientes criterios:

- RIESGO ALTO:** Actividades dentro de los proyectos e instalaciones eléctricas de ADINELSA, implican una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud con ocasión o consecuencia del trabajo. A realizarse en provincias como son:
  - ✓ Labores de inspección en campo abierto bajo condiciones climáticas desfavorables (Lluvias, rayos, granizo, etc).
  - ✓ Trabajos relacionados a mantenimiento vehicular por emergencia en rutas.  
Las actividades detalladas previamente son de carácter abierto (Se podrá consultar al área SST de ADINELSA ante cualquier inquietud)
- RIESGO BAJO:** Son todas aquellas actividades que por su naturaleza generan riesgos con bajas probabilidades de accidentes. Pueden realizarse en Lima y provincia.
  - ✓ Cargas y descargas manuales de equipos o materiales con vehículos menores como camiones, volquetes, camionetas, autos. (no utilización de grúas).
  - ✓ Realización de capacitaciones, reuniones en oficinas
  - ✓ Realizar las mediciones topográficas, de vanos, alturas y distancias de la infraestructura eléctrica y las propiedades de terceros, durante el recorrido de la línea y ubicados dentro de la franja de servidumbre.
  - ✓ Visitas técnicas en la que solo se realice recorridos temporales a instalaciones de ADINELSA por zonas autorizadas. No ingreso directo a exposición por contacto con energía eléctrica en sub-estaciones, fuentes en tensión, etc.
  - ✓ Capacitaciones presenciales que no impliquen entrenamientos mayores a los 1.8 metros o uso de herramientas de poder (amoladora, máquina de soldar, martillo demolidor, etc.).

#### 20.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
2042380952 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
2042380952 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37

Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, 5JM

(+51 1) 2172000

www.adinelsa.com.pe

Nuestras certificaciones:



## 22. ANEXOS

El informe de vanos de excepción, con la información requerida podrá descargarse del siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/12qCQ8VgZp4qIFgkzaK2HrPYGsdVGZdB9?usp=sharing>



"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 01: Requisitos de Seguridad y Salud para personas naturales y jurídicas.**

**CUADRO N° 01**

**INGRESO A OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ADINELSA**

<b>Actividad a Realizar:</b>				
Personas naturales o jurídicas que ingresan a las oficinas administrativas de ADINELSA (San Juan de Miraflores y otros). Siendo considerados en este cuadro los <b>visitantes</b> , <b>autoridades competentes</b> y los que realizan <b>trabajos de bajo riesgo</b> .				
<b>N°</b>	<b>Requerimiento (virtual o presencial)</b>	<b>Visitantes</b>	<b>Autoridades Competentes</b>	<b>Actividades de Bajo Riesgo</b>
1	Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería	R	R	R
2	Ficha de sintomatología COVID 19 de la persona que solicita el ingreso, realizado en las últimas veinticuatro (24) horas antes de ingresar a oficinas de ADINELSA. <b>Anexo 03.</b>	R	R	R
3	Uso de EPP (Equipo de protección personal).	E	E	R
4	Documentos de los vehículos: Tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica Para conductor de vehículo: Licencia de conducir acorde a lo detallado en el E1.2.3-I01 Manejo de Vehículos Livianos de ADINELSA.	E	E	E
5	SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo)	E	E	R
6	Check List de Herramientas			R

**R: REQUERIDO (DE CARÁCTER OBLIGATORIO)**  
**E: EVALUACIÓN (COORDINAR EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE SST DE ADINELSA)**



Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
23623609682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37





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



**CUADRO N° 02**

**INGRESO A OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ADINELSA**

Requerimiento (virtual)		
N°	Requerimiento	Actividades de Alto Riesgo
1	Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería	R
2	Ficha de sintomatología COVID 19 de la(s) persona(s) que ingresara(n) a laborar, realizado en las últimas veinticuatro (24) horas antes de ingresar a oficinas de ADINELSA. Anexo 03 (entrega diaria)	R
3	Certificado de Aptitud Médico Ocupacional vigente (mínimo 1 año de vigencia)	R
4	SCTR (salud y pensión) vigente	R
5	Procedimientos de trabajo seguro de la actividad a realizar (Indicar que se da prioridad a las actividades rutinarias o críticas).	R
6	Cuadro relación de Trabajadores, números de DNI y sus cargos.	R
7	Para vehículo: Detallar nombres de los vehículos, placas, año de fabricación, nombre de Conductores. Para grúas o equipos de línea amarilla: Detallar nombres de equipos de línea amarilla, grúa, N° serie.	R
8	Para conductor de vehículo: Licencia de conducir acorde a lo detallado en el E1.2.3-IT01 Manejo de Vehículos Livianos de ADINELSA. Para operador de grúa o equipos línea amarilla: Certificado de aprobación en operador de maquinaria (1 año de vigencia), Para Rigger: Certificado de aprobación en curso de capacitación en Rigger o auxiliar de grúa	R
9	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
10	Registro de entrega de EPP de cada trabajador que va a participar de los trabajos.	R
11	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)**

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
20423609682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GUEVARA Hugo Ruperto FAU  
20423609682 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37

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

Nuestras certificaciones:



**CUADRO N° 03**  
**INGRESO A PROYECTOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE**  
**ADINELSA**

<b>Actividad a Realizar:</b> 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 carnet 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. <b>Anexo 03</b>	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 ( <b>IPERC</b> ). *Detallar cada puesto de trabajo, actividades, con sus peligros, riesgos, contrdes, 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 E1.2.34T01 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 del mismo, 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
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)**

Firmado digitalmente por:  
OSORIO HUATUCO Lucia Telma FAU  
2042380862 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:14:38

Firmado digitalmente por:  
GONZALEZ GUEVARA Hugo Ripert FAU  
0942380862 hard  
Fecha: 20/06/2023 12:41:37

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadora portátil, mínimo con procesador con tecnología Intel 3 o superior con conexión a internet. (Cantidad 01).</li> <li>- 02 Equipos de Georreferenciación GPS, con memoria mínima de 16 GB, waypoint 2000, rutas 200 track 10.000 puntos, con un mapa de base mundial.</li> <li>- Distanciómetro con máx. range 2000 m (6,560 ft).</li> <li>- Cámara fotográfica de 16 MP, Resolución Vídeo FULL HD (1920x1080) con zoom incorporado 20X. Con GPS para registro fotográfico con fecha, hora y coordenadas UTM WGS84 (Cantidad 02).</li> <li>- 01 Camioneta 4x4 con no más de 8 años de antigüedad.</li> <li>- 01 equipo medidor de Intensidad de campo eléctrico (kV/m) y densidad de flujo magnético (Ø). El equipo a utilizar debe ser analizador de campos electromagnéticos con sondas isotrópicas para campo eléctrico y magnético que trabajen en la banda de frecuencia de 5 Hz a 32 kHz.</li> <li>- 01 equipo de medición de tensión de toque y tensión de paso, con tensión de paso 0,01mV a 59.9V, con resolución de 0.01mV a 0.1V, con una precisión de ± (2% de lectura + 2 dígitos), frecuencia de prueba 55 Hz, Corriente 0 a 99.9 A, Resistencia de tierra 0 a 199.9 Ω.</li> <li>- 01 telurómetro, para la medición de la puesta a tierra, compatibilidad electromagnética, Rango de medición de resistencias: 0 - 20 kΩ, distancia entre electrodos hasta 50m,</li> <li>- 01 anemómetro digital, con grado de precisión no menor a 2%, con medición de temperatura y humedad.</li> <li>- 01 equipo de topografía completo – Estación Total. Características mínimas: Resolución min/Precisión 1"/2", Rango de medición sin prisma 500 m, precisión medida sin prisma 3mm+2ppm (0.3-200m).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Los equipos de medición deberán de estar debidamente calibrados por un laboratorio certificado por el INACAL.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>INGENIERO SUPERVISOR</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión.</p>

	<p>La colegiatura y habilitación del personal clave deberá ser presentado para el inicio de su participación efectiva para la ejecución de la prestación.</p> <p><b><u>ASISTENTE TECNICO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller o egresado en Ingeniería Civil, o con estudios técnicos en Topografía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> <div data-bbox="336 712 1362 864" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el Grado o 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> <p>Constancia de egresado o certificados de estudios técnicos.</p>
<p><b>A.3</b></p>	<p><b><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u></b></p> <p><b><u>INGENIERO SUPERVISOR</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con 03 años de experiencia en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes de servidumbre y/o supervisión y/o ejecución de proyectos de electrificación de redes de distribución de media y baja tensión, en el puesto de jefe de estudios, proyectista, residente, supervisor, coordinador, inspector o asistente del personal clave requerido como Ingeniero Supervisor.</p> <p>La Experiencia será contabilizada a partir de la obtención del título profesional.</p> <p><b><u>ASISTENTE TÉCNICO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con 12 meses de experiencia como mínimo en topografía, levantamiento de planos topográficos catastrales y/o levantamiento de planos topográficos en construcción del personal clave requerido como Asistente Técnico.</p> <p>La Experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado de bachiller, constancia de egresado o certificado de estudio</p> <p><a href="#"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></a></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="320 1928 1410 2063" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de</i></li></ul></div>

	<p><i>emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"><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/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,914.74 (Veinticinco mil novecientos catorce con 74/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: saneamiento de servidumbre de obras eléctricas en media y/o alta tensión, elaboración de expediente de servidumbres de obras eléctricas en media y/o alta tensión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<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 fehacencia 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”.*

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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.

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.

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

<sup>14</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 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE VANOS DE EXCEPCION Y EXPEDIENTES DE VANOS INFORMATIVOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES OSINERGMIN, REFERIDOS A LOS VANOS DEFICIENTES DE LA LT 66 KV SE HUACHO-SE ANDAHUASI, REQUERIDOS PARA EL SANEAMIENTO DE LA SERVIDUMBRE**, que celebra de una parte EMPRESA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20425809882, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-ADINELSA-1** para la contratación del **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE VANOS DE EXCEPCION Y EXPEDIENTES DE VANOS INFORMATIVOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES OSINERGMIN, REFERIDOS A LOS VANOS DEFICIENTES DE LA LT 66 KV SE HUACHO-SE ANDAHUASI, REQUERIDOS PARA EL SANEAMIENTO DE LA SERVIDUMBRE**, 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 la contratación del **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE VANOS DE EXCEPCION Y EXPEDIENTES DE VANOS INFORMATIVOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES OSINERGMIN, REFERIDOS A LOS VANOS DEFICIENTES DE LA LT 66 KV SE HUACHO-SE ANDAHUASI, REQUERIDOS PARA EL SANEAMIENTO DE LA SERVIDUMBRE**.

### **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>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>VERACIDAD DE INFORMACION</b> Por presentar documentación con indicios de trasgresión del principio de presunción de veracidad.	50% de la UIT vigente por cada ocurrencia, sin perjuicio del procedimiento sancionador que se llevará a cabo ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.	Mediante informe del Área Usuaria
2	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de ADINELSA. Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	Mediante informe del Área Usuaria
3	<b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de ADINELSA	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	Mediante informe del Área Usuaria

PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Gravedad	Procedimiento
01	Incumplir sus procedimientos o estándares y los de ADINELSA	1% del monto contratado por ocurrencia	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
02	No entregar EPP a los trabajadores	2% del monto contratado por cada	Grave	Informe de la Subgerencia de

PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Gravedad	Procedimiento
		trabajador		Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
03	Incumplimientos en tiempo de las entregas de informes de investigación de accidentes, según lo requerido.	0.25% del monto contratado por día de retraso	Grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
04	No entregar la documentación de SSOMA antes del inicio del servicio	2% del monto contratado por cada documento faltante	Grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
05	Incumplimiento en realizar capacitación al personal sobre el servicio y herramientas a utilizar	2% del monto contratado por cada trabajador	Grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
06	Trabajador sin herramientas o con herramientas inadecuadas	1% del monto contratado por cada trabajador	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
07	Actividades sin señalización antes, durante y después de los trabajos	1% del monto contratado por cada frente de trabajo	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
08	No reportar accidentes/incidentes de trabajo a ADINELSA	5% del monto contratado por cada accidente o incidente no reportado	Muy grave	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del área usuaria
09	Presencia de vehículos o equipamiento estratégico no autorizados en campo o con documentos o	1% del monto contratado por cada ocurrencia	Leve	Informe de la Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión y del

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTISOBORNO**

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

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

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

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

b. Realizar tráfico de Influencias, entendiéndose como tal al ofrecimiento o requerimiento de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un/a funcionario/a de ADINELSA o del sector público, a fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para la persona instigadora del acto o para cualquier otra persona.

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

3. EL/LA PROVEEDOR/A se obliga además a que ni él, ni sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados y otras personas que trabajan para ella directa o indirectamente, incluyendo, pero no limitado a sus contratistas y subcontratistas, realicen actos coercitivos indebidos, otorguen incentivos indebidos, presenten ofertas indebidas, practiquen chantaje o violencia; para obtener algún tipo de ventaja contractual. Por tanto, EL/LA PROVEEDOR/A será el único responsable de asegurar el cumplimiento de las normas antisoborno por parte de cualquiera de sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados, miembros, representantes, contratistas y subcontratistas, para lo cual se obliga a adoptar las medidas razonables para asegurar que ni él ni las personas antes indicadas pudieran practicar los actos señalados.

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

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

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

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

correspondiente a los daños y perjuicios estimados, con la retribución o cualquier otra acreencia pendiente de pago a su favor.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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>16</sup>.*

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-ADINELSA-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consociado 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**

Presente.-

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2023-ADINELSA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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