

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <div>• Abc</div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ELÉCTRICO DEL ALIMENTADOR 1009 EN MEDIA TENSIÓN (10,0 KV) Y BAJA TENSIÓN DE LA SET PIURA CENTRO EN LOS DISTRITOS DE PIURA Y VEINTISEIS DE OCTUBRE DE LA PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## 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 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>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará 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>2</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 técnica, 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 81.2 del artículo 81 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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>3</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. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



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.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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.*
- *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.

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 el consentimiento de la liquidación final.

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

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

##### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

### 3.8. 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.

### 3.9. 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 : ELECTRONOROESTE S.A.  
RUC Nº : 20102708394  
Domicilio legal : CAL.CALLAO NRO. 875 PIURA - PIURA - PIURA  
Teléfono: : 073-284030  
Correo electrónico: : galzamoral@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ELÉCTRICO DEL ALIMENTADOR 1009 EN MEDIA TENSIÓN (10,0 KV) Y BAJA TENSIÓN DE LA SET PIURA CENTRO EN LOS DISTRITOS DE PIURA Y VEINTISEIS DE OCTUBRE DE LA PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 233,160.82 (Doscientos treinta y tres mil, ciento sesenta con 82/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de septiembre.

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>5</sup>  |   |
|--|---|---|
|  | Inferior  | Superior  |
| S/ 233,160.82 (Doscientos treinta y tres mil, ciento sesenta con 82/100 soles) | S/ 209,844.74<br>(Doscientos nueve mil, ochocientos cuarenta y cuatro con 74/100 soles) | S/ 256,476.90<br>(Doscientos cincuenta y seis mil, cuatrocientos setenta y seis con 90/100 soles) |

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup> | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra    | 209                                   | días                                    | 1,047.8508                  | 219,000.82              |
| Liquidación de obra    |                                       |   |                             | 14,160.00               |
|                        |                                       |   |                             | <b>233,160.82</b>       |

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SAE-0135-2024-ENOSA el 1/10/2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto de Suma Alzada, Tarifas; de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos sesenta y nueve (269) días calendario, el mismo que se computará desde el día siguiente de la emisión de la orden de inicio/proceder; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00, en la cuenta de ahorro en Soles N° 0001389165, del banco Scotiabank, a nombre de Electronoroeste S.A., y las bases se pueden recabar en la oficina de la Unidad de Logística Electronoroeste S.A. ubicada en la Calle Callao Nro. 875 Piura - Piura – Piura.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.

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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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>9</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.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>9</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/>

- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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**)

**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.*

**B. 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.

**2.2.1.2. 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>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
 PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
 c<sub>2</sub> = 0.10

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. 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 en soles : 000-1389165  
 Banco : SCOTIABANK PERU S.A.A.  
 N° CCI<sup>11</sup> : 009 330 000001389165 20

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

<sup>11</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- e) 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>12</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
- l) Copia de (i) 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 clave.
- m) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 22.4 del Código de Ética de la Entidad **(Anexo N° 13)**
- n) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades **(Anexo N° 14)**
- o) Formato PROV **(Anexo N° 15)**
- p) Formato PEP **(Anexo N° 16)**, de corresponder

**Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

<sup>12</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>13</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>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

*presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- 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 de consultoría de obras 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.*

#### **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>17</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

<sup>17</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sede Central de Electronoroeste S.A., ubicada en Calle Callao Nro. 875 Piura - Piura – Piura.

## 2.7. ADELANTOS<sup>18</sup>

“La Entidad otorgará un (1) adelantos directos por el diez (10%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>19</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según valorización mensual por TARIFAS (Supervisión de Ejecución de Obra) y pago único a SUMA ALZADA (Liquidación de Obra).

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

- Informe del funcionario responsable del Coordinador de Obra, designado por la Jefatura de Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y archivo xlm.
- Contrato y/u Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en plataforma web para proveedores:  
<https://www.enosa.com.pe/proveedor>

<sup>18</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>19</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "Mejoramiento del Servicio Eléctrico del Alimentador 1009 en Media Tensión (10,0 kV) y Baja Tensión de la SET Piura Centro en los Distritos de Piura y Veintiséis de Octubre de la Provincia de Piura - Departamento de Piura".

##### 1.2 FINALIDAD PÚBLICA

Electronoroeste S.A. en adelante ENOSA, es una empresa del grupo DISTRILUZ, encargada de la distribución y comercialización de energía eléctrica en los departamentos de Piura y Tumbes, cuenta con oficinas administrativas y sub estaciones eléctricas de potencia y transformación a lo largo del área de concesión, con sedes que se encuentran agrupadas administrativamente en Sede Principal y Unidades de Negocio (UUNN).

El servicio de supervisión se requiere para desarrollar las actividades correspondientes a la supervisión dentro de la ejecución contractual de cada obra.

##### 1.3 ANTECEDENTES

Con fecha 05.04.2024 se suscribe el Acta de Conformidad de Estudio a Nivel Definitivo del proyecto: "Mejoramiento del Servicio Eléctrico del Alimentador 1009 en Media Tensión (10,0 kV) y Baja Tensión de la SET Piura Centro en los Distritos de Piura y Veintiséis de Octubre de la Provincia de Piura - Departamento de Piura".

##### 1.4 VINCULACIÓN CON EL POI

La presente contratación se encuentra vinculada al Objetivo Estratégico "OEI 12. Mejorar la gestión del portafolio de proyectos" del Plan Operativo Institucional (POI).

##### 1.5 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### Objetivo General:

Desarrollar las actividades de supervisión de manera idónea para la correcta ejecución contractual de la obra:

1. Mejoramiento del Servicio Eléctrico del Alimentador 1009 en Media Tensión (10,0 kV) y Baja Tensión de la SET Piura Centro en los Distritos de Piura y Veintiséis de Octubre de la Provincia de Piura - Departamento de Piura.



**Objetivo Específico:**

Representar a ENOSA ante los contratistas, asegurando el cumplimiento de los plazos estipulados en los cronogramas de ejecución de obra, la calidad e idoneidad de los entregables, de acuerdo a lo establecido en los términos del contrato de obra y al estudio definitivo del proyecto del concurso, teniendo presente las normas técnicas y administrativas vigentes como el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad”, el “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas” (Res-OSINERGMIN N°021-2010-OS/CD), directivas vigentes del Invierte.pe, y las normas que se requiera los organismos fiscalizadores como OSINERGMIN, OEFA, servidumbre.

**1.6 BASE LEGAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

El servicio de Supervisión se regirá por las siguientes normas:

- Ley N° 31365-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31367-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).
- El Contrato de ejecución de la obra.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Directivas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – 001-2019-EF/63.01.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763 y su Reglamento.
- Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) aprobado mediante Resolución Ministerial N° 214-2011-EM/VME del 29/04/11.
- Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN n° 218-2020-OS/CD
- Estándares, manuales específicos, procedimientos, formatos, registros y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de Distriluz y Electronoroeste SA.
- Otras normas relacionadas con el objeto del contrato, Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.
- Gestión de servidumbre.

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

**1.7 FINANCIAMIENTO**

El costo de la SUPERVISION de la obra, será financiado con recursos propios de ENOSA.

**1.8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Sistema de contratación - Tarifas y Suma Alzada.

## 2. ALCANCES DE LA OBRA A SUPERVISAR

### 2.1 NOMBRE DE LA OBRA:

**2.1.1 Mejoramiento del Servicio Eléctrico del Alimentador 1009 en Media Tensión (10,0 kV) y Baja Tensión de la SET Piura Centro en los Distritos de Piura y Veintiséis de Octubre de la Provincia de Piura - Departamento de Piura.**

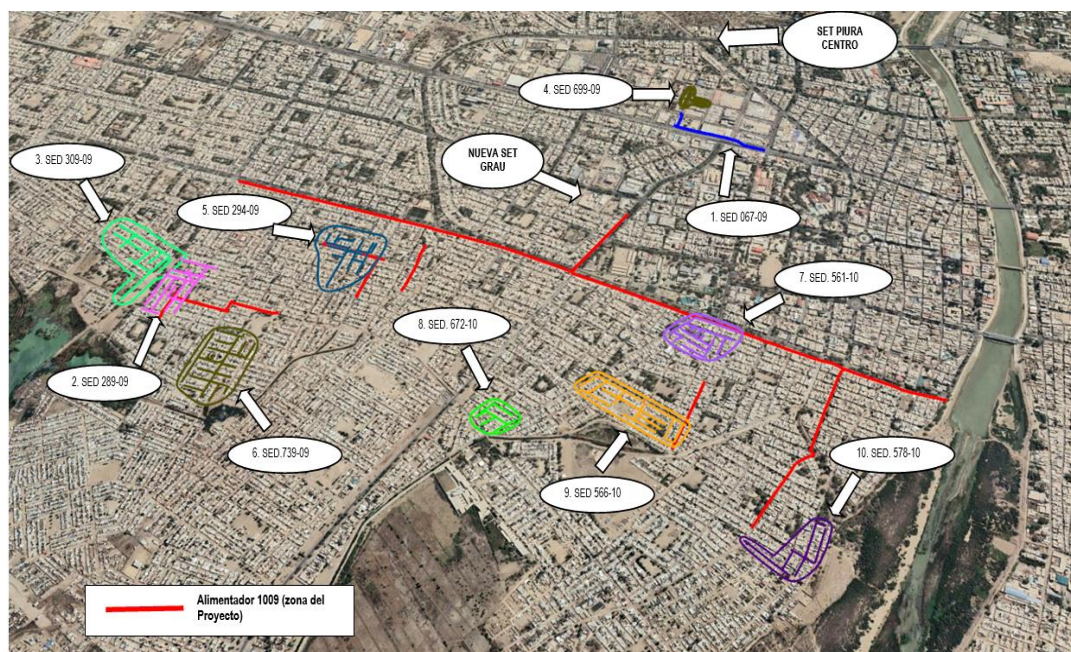
#### REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS DE CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN:

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Fecha de Registro                                | : | 05/07/2022 |
| Estado de Viabilidad                             | : | Aprobado   |
| Fecha de Declaratoria de Aprobación / Viabilidad | : | 14/07/2022 |
| Código Único de Inversiones Invierte.pe          | : | 2556039    |

Se anexa formato 8A

#### UBICACIÓN:

|                  |   |                       |
|------------------|---|-----------------------|
| Departamento (s) | : | Piura                 |
| Provincia (s)    | : | Piura                 |
| Distrito (s)     | : | Veintiséis de octubre |



#### CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

|                            |   |               |
|----------------------------|---|---------------|
| Tensión Nominal de la Red  | : | 10kV (22.9kV) |
| Tensión Máxima de Servicio | : | 12 kV         |
| Frecuencia Nominal         | : | 60 Hz         |
| Factor de Potencia         | : | 0,90 (atraso) |

### 2.1.2 PLAZO DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA:

La ejecución de la obra: “Mejoramiento del Servicio Eléctrico del Alimentador 1009 en Media Tensión (10,0 kV) y Baja Tensión de la SET Piura Centro en los Distritos de Piura y Veintiséis de Octubre de la Provincia de Piura - Departamento de Piura” tiene un plazo estimado de doscientos nueve (209) días calendario.

### 2.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los servicios de Supervisión del Contrato de Ejecución de las Obras descritas en el numeral anterior, se desarrollarán teniendo en cuenta que la modalidad de ejecución de las obras es “llave en mano”, conforme lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de las Ley de Contrataciones del Estado (LCE). Asimismo, los servicios de supervisión de la obra se desarrollarán teniendo en cuenta el Sistema de Contratación a “tarifas y suma alzada” de conformidad a lo previsto en el Artículo 35 del Reglamento de la LCE (RLCE).

Por lo anterior, **EL SUPERVISOR** de cada obra prestará sus servicios hasta la puesta en servicio de la obra y liquidación del contrato. Las actividades de supervisión se realizarán en las siguientes etapas de la Obra:

- a) Tomar conocimiento del Expediente técnico de obra.
- b) Ejecución de la Ingeniería de Detalle y Replanteo.
- c) Gestión de servidumbre y autorizaciones.
- d) Monitoreo ambiental.
- e) Monitoreo arqueológico.
- f) Control de calidad de materiales.
- g) Programación y ejecución de planes de corte.
- h) Valorizaciones en periodos Mensuales.
- i) Suministro y transporte de equipos y materiales.
- j) Pruebas de los Materiales y Equipos.
- k) Montaje electromecánico.
- l) Construcción de Obras civiles.
- m) Desmontaje electromecánico e internamiento en almacén.
- n) Pruebas y puesta en servicio
- o) Recepción de obra
- p) Liquidación del contrato de obra.

Para la supervisión de la ejecución de estas actividades, **EL SUPERVISOR** deberá tomar en cuenta en todo momento el contrato de ejecución de obra, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; debiendo velar por el estricto cumplimiento de sus estipulaciones, en especial los plazos establecidos para las distintas acciones.

**EL SUPERVISOR** tendrá en cuenta el Artículo 33 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 (incluye modificatorias); Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones, en caso existan modificaciones durante la ejecución física, la supervisión elaborará el Formato N° 08-A en caso de PIP y 8C en caso de IOARR.

### 2.3 CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564

Con fecha 17 de agosto de 2022, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, que tiene por objeto establecer obligaciones e impedimentos aplicables a determinadas personas en el sector público y privado durante su actividad laboral o contractual

y al término de esta, con la finalidad de fortalecer la lucha contra la corrupción a través de la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, la misma que entró en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de su reglamento, con excepción de la Segunda Disposición Complementaria Final, la cual entró en vigor a partir del día siguiente de la publicación de la citada ley.

Con fecha 19 de julio de 2023, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, en cuyos artículos 17 y 18 se indica la obligatoriedad del cumplimiento de las normas desde su entrada en vigencia.

En cumplimiento a lo anterior se incluirá el siguiente artículo en el contrato u orden de servicio:

*"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad"*

Por otro lado, en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564 se hace mención a la declaración jurada de sobre prohibiciones e incompatibilidades, conforme a lo siguiente:

#### **Artículo 9. Declaración jurada**

9.1. Para contratar con las entidades públicas se requiere presentar, previamente, una declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades ante la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística, o las que hagan sus veces, según corresponda.

(...)"

Concordante con ello, en numeral 4.8 del artículo 4 del citado Reglamento, se define a la "Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades", conforme a lo siguiente:

**"Artículo 4.- Definiciones Para efectos de la Ley y el presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:**

(...)

4.8. Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades: Es el documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para la contratación de personal o servicios a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística o las que hagan sus veces, respectivamente."

Asimismo, **EL SUPERVISOR** deberá tomar en cuenta la Directiva N° 018-2020-CG/NORM, referente al tratamiento de "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y la Directiva N° 019-2020-CG/NORMA, referente al tratamiento del "Servicio de Control Previo adicionales de Supervisión de Obra". Por último, deberá tener conocimiento en la aplicación de la metodología BIM 360.

## **2.4 OBLIGATORIEDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES EN EL SECTOR PÚBLICO**

EL SUPERVISOR deberá tomar en cuenta el D.U. 020-2019, que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público.

Asimismo; el D.S. 091-2020-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia antes citado, el cual en su artículo 13, literal e) dispone:



*"e) Cláusula de cumplimiento: Es la disposición incluida en los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, destinada a garantizar el cumplimiento del Decreto de Urgencia y el presente Reglamento, conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final de la presente norma".*

Además; de las disposiciones complementarias finales del citado Reglamento, establece:

*Segunda. Cláusula de cumplimiento*

*"Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del presente Reglamento o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa."*

## 2.5 FUNCIONES DE LA SUPERVISION

A continuación, se listan los servicios que serán prestados por **EL SUPERVISOR**, los que tienen carácter indicativo más no limitativo.

### 2.5.1 Funciones Generales

#### De la supervisión de la Ejecución de la Obra

- a. Tomar conocimiento de las características técnicas de las obras a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de los trabajos que ejecute el contratista de la Obra.
- b. Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del contrato, de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes como el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011) aprobado mediante Resolución Ministerial N° 214-2011-EM/VME del 29/04/11, de las normas de seguridad y salud en el trabajo a que se refiere la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo del 26/07/11, el "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, así como del "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" aprobado por Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería-OSINERGMIN N° 021-2010-OS/CD y la aplicación de la metodología BIM 360.
- c. **EL SUPERVISOR** deberá controlar que la Contratista de la Obra no subcontrate la obra o parte de ella, que la contratista cumpla con el pago de los trabajadores; se deberá evitar que el Contratista de la Obra comprometa a las poblaciones en trabajos de apoyo comunal de forma gratuita sin el pago respectivo.
- d. **ENOSA** habilitará un cuaderno de obra digital siguiendo la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, en el cual se registrarán las anotaciones del Residente de Obra y la Supervisión, las anotaciones serán referidas a los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, órdenes, consultas, respuestas a las consultas, entre otros.
- e. Hacer cumplir lo mencionado en la ley de concesiones eléctricas, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Ley General de Electrificación Rural y su Reglamento en relación a: Normas técnicas, Concesión Eléctrica Rural, Medio ambiente y otros, según corresponda.

- f. La Supervisión es la responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de los trabajos de la gestión de servidumbre de la obra, ejecutada por la contratista, para lo cual, deberá tomar conocimiento de los alcances de la actividad de Gestión de Servidumbre; a fin, de efectuar una adecuada supervisión técnico, administrativa y legal de los trabajos, debiendo exigir prioritariamente la identificación y ubicación de los afectados y delimitación de los predios, de acuerdo a la ley de concesiones eléctricas y los lineamiento de servidumbre de ENOSA. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá hacer de conocimiento de ENOSA., de todo lo actuado en los reportes diarios e informes mensuales el cual constituirá de la relación de afectados por proyecto y su estatus actual de saneamiento con la entidad
- g. **EL SUPERVISOR** es responsable de sustentar apropiadamente y gestionar de forma diligente dentro del marco normativo las modificaciones contractuales ante **ENOSA.**, tales como adicionales, ampliaciones de plazo, incrementos presupuestales u otras que correspondan a fin de cumplir con el alcance y la finalidad de la contratación.
- h. Hacer cumplir a **EL CONTRATISTA** lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN N° 218-2020-OS/CD, donde se debe implementan obligatoriamente la asignación de códigos a todo el presupuesto de obra, el mismo que será utilizado para efectos de solicitar adelantos, gestionar valorizaciones, liquidación de obra y otros que correspondan.
- i. Gestionar las interrupciones ante OSINERGMIN de acuerdo a lo tipificado en la NTCSE y base metodológica.
- j. **EL SUPERVISOR** deberá utilizar el Entorno Común de Datos (CDE) de **ENOSA** para recopilar, gestionar y difundir la información de las obras y velar por el cumplimiento del uso del CDE por parte del **CONTRATISTA**.

## 2.5.2 Al inicio de la Obra

### De la supervisión de la Ejecución de la Obra

- a. Antes de iniciar la ejecución del servicio, **EL SUPERVISOR** deberá presentar a **ENOSA.** la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Pensión y Salud, la Póliza de seguros contra accidentes personales, Vida ley, para la totalidad de su personal. Si el consultor no presenta este requisito o no es aprobado por la entidad, **ENOSA.**, no emitirá la Orden de Proceder.
- b. Supervisar la ejecución del trazo topográfico y el Replanteo de Obra, debiendo aprobar dicho replanteo e informar a **ENOSA.**, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar.
- c. En esta etapa se deberá exigir al Contratista de la Obra cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y reservas naturales. Durante la ejecución de la obra, el contratista deberá ejecutar también el Monitoreo Arqueológico y el Monitoreo Ambiental, cuyos informes finales serán revisados por **EL SUPERVISOR** y presentados a las entidades correspondientes.
- d. Revisar el Estudio Básico de Ingeniería proporcionados al supervisor y presentar un Informe Especial de Revisión del Expediente Técnico, conjuntamente con el Informe presentado por el contratista de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Recomendando las acciones que deben adoptarse para mantener su vigencia, de corresponder, del DIA, CIRA, Calificación SER, puntos de alimentación, zonas de concesión. asimismo, deberá revisar detalladamente el Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de la Obra, que presentará el Contratista ejecutor de la Obra y que forma parte del expediente técnico del proyecto, con la finalidad de poder aplicar las medidas preventivas correspondientes ante la ocurrencia de los riesgos previsibles durante la ejecución de la obra, en cumplimiento de la Directiva "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS". (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD), asimismo, debe identificar las posibles prestaciones adicionales.

- e. El Ingeniero Residente y el Ingeniero Supervisor de Obra en conjunto, deberán evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados e informar a **ENOSA** oportunamente, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
- f. Revisar y controlar el cumplimiento del Calendario Valorizado de Avance de Obra vigente, que incluye la adquisición de materiales. **EL SUPERVISOR** deberá solicitar al Contratista y dar conformidad y/o aprobación de ser necesario la actualización del programa de ejecución de obra CPM (Gantt) del proyecto que describa detalladamente el proceso constructivo de la obra en el cual se identifique la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra. **Exigir que los cronogramas y calendarios sean detallados a nivel de partida y concordantes entre sí**, de modo que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo.
- g. Verificar que el personal de ejecución del Contratista de la Obra sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización y dificultad de las obras a ejecutarse, debiendo según los resultados obtenidos tomar acciones en concordancia con lo estipulado en el Artículo 190 del RLCE, a fin de asegurar la buena marcha de la obra.
- h. Revisar, aprobar y seguimiento del empleo del Adelanto Directo y de Adelanto para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos que el Contratista de la Obra presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio de los trabajos un plan calendarizado de utilización de estos materiales y verificar el cumplimiento del plan de utilización del Adelanto para Materiales.
- i. El supervisor verificará que el contratista encargado de la ejecución de la obra cumpla con presentar dentro del plazo estipulado y con las condiciones que se exigen los seguros de:
  - Póliza de Seguro Todo Riesgo de Montaje (EAR) por el valor total de la obra a ejecutarse, incluyendo el IGV, así como el costo de los materiales y equipos aportados por LA ENTIDAD, de ser el caso.
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Pensiones y Salud vigente, que incluya a todos los trabajadores asignados a la obra en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 29783 y Decreto Supremo n.º 003-98-SA".
  - Seguro Vida Ley vigente, que incluya a todos los trabajadores asignados a la obra en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688 y sus modificaciones.

- Póliza de Accidentes de Trabajo, EL CONTRATISTA debe adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de la obra materia del presente contrato, independientemente del seguro de Vida de ESSALUD. La póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo por el personal que efectúan los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza será:

| Cobertura            | Suma Asegurada \$ US |
|----------------------|----------------------|
| Muerte accidental    | 30 000.00            |
| Invalidez permanente | 30 000.00            |
| Gastos de curación   | 6 000.00             |
| Gastos de sepelio    | 2 000.00             |

- Responsabilidad civil, por daños a terceros por un monto igual al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado. Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de **EL CONTRATISTA**.

### 2.5.3 Funciones Permanentes

#### De la supervisión de la Ejecución de la Obra

- Efectuar la supervisión del avance y la calidad de ejecución de las obras teniendo como referencia el Expediente Técnico incluida las modificaciones aprobadas de ser el caso. EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista de la Obra, en cumplimiento del Artículo 203 del Reglamento, la disposición en todo momento en oficinas de obra del Calendario de Avance e Obra, del Calendario de Adquisición de Materiales y Equipos aprobados, tener al día el calendario de avance de obra vigente de ejecución y tener disponible en todo momento copias de los planos del estudio definitivo o de sus modificaciones aprobadas. Los informes mensuales de Supervisión deberán contener necesariamente información sobre estos aspectos.
- Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el Contratista de la Obra, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del Contratista de la Obra. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, en los almacenes de la obra, durante su transporte, almacenamiento y durante su manipuleo y montaje.
- Elaborar y mantener un sistema de seguimiento y control de la obra utilizando las tecnologías de información (TI) y el software correspondiente, el cual debe contener el CPM (Gantt) del proyecto con todas las actividades que se ejecutarán en obra. Uno de los reportes de este sistema será el control de avance físico georreferenciado estructura por estructura, compatible con el GIS de **ENOSA**, así como el avance del padrón de usuarios con la documentación requerida por las concesionarias.
- Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de obra requeridos en el contrato de obra a supervisar, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará ENOSA. encargada de la custodia de estos documentos.
- Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, maquinaria y materiales, asimismo controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.



- f. Exigir al Contratista de la Obra la presentación de las valorizaciones mensuales de obra en el plazo previsto en el contrato y RLCE, en caso de atrasos en la presentación de dichas valorizaciones, **EL SUPERVISOR** con los metrados ejecutados aprobados, efectuará el cálculo de la valorización mensual para efectos de verificar el avance acumulado y la aplicación del Artículo 203 del RLCE.
- g. Cuando el residente de obra, no se presente a verificar con el supervisor los metrados ejecutados en el mes, el supervisor con los metrados ejecutados y verificados por este efectuará el cálculo de la valorización mensual, para efectos de verificar el avance acumulado y la aplicación del Artículo 203 del RLCE.
- h. Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento del calendario de avance de obra vigente. **EL SUPERVISOR** deberá comunicar al Contratista de la Obra cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto al cronograma valorizado vigente, exigiendo y recomendando las acciones a tomar para revertir la situación de atraso y hacer expedita la obra, debiendo también informar a **ENOSA.**, recomendando la reprogramación del retraso para fines propios de ejecución más no para modificaciones contractuales de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 203 del Reglamento, de modo que se pueda concluir la obra dentro del plazo contractual.
- i. Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el Contratista de la Obra en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento de **ENOSA.** con la opinión correspondiente si, **las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.**
- j. Respecto a las consultas que formule el Contratista de Obra en el cuaderno de obra, éstas serán absueltas por **EL SUPERVISOR** en el plazo que estipula el Artículo 193 del Reglamento. Asimismo, **EL SUPERVISOR** deberá tener especial cuidado en comunicar a **ENOSA.**, respecto a los pedidos que el Contratista de la Obra formule en el cuaderno de obra digital, dentro de los plazos contemplados en el mencionado Artículo 193.
- k. De acuerdo a lo estipulado en el contrato de obra, **EL SUPERVISOR** deberá exigir al contratista la presentación del reporte fotográfico y reporte fílmico debidamente editado y según lo especificado, Dichos reportes deberán ser verificados previamente y entregados a **ENOSA.** con la conformidad de **EL SUPERVISOR**, en caso contrario no se dará pase al pago de la valorización de la supervisión correspondiente al mes del reporte.
- l. **EL SUPERVISOR**, deberá evaluar e informar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales que son materia de penalidad y/o multa. En caso de incumplimiento deberá determinar el monto a penalizar y/o multar y considerarlo en la valorización mensual correspondiente.
- m. Mantener una constante comunicación con el Coordinador de obra nombrado por **ENOSA.** y participar en las reuniones en las que se le solicite.
- n. Evaluar e informar mensualmente sobre el cumplimiento de los hitos claves de la obra presentados por el contratista.

- o. Durante la ejecución de la obra, el supervisor, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
- p. EL SUPERVISOR verificará las acciones que desarrolle el contratista respecto al registro de planos (LP, RP, RS, AP y CD) del expediente técnico al Sistema de Información Geográfica GIS, de ENOSA. en forma automatizada. Asimismo, actualizará con el expediente conforme a obra.

La Supervisión revisará la obtención de códigos para las estructuras de las secciones de la obra, la cual deberá estar automatizada compatible con los sistemas georreferenciados ENOSA., los cuales serán considerados en los planos del replanteo de obra y en los planos del conforme a obra elaborados por el contratista.

Supervisión de la elaboración del padrón de usuarios automatizado (Ficha de Intervención, DNI, Certificación del Medidor, Plano de Ubicación, Documento de Propiedad) elaborada por el contratista, que deberá de ser compatible con el sistema comercial de ENOSA., para el respectivo registro de los usuarios y la respectiva entrega física de la documentación al concesionario.

- q. La Supervisión, de corresponder, velará directa y permanentemente por la correcta ejecución de los trabajos de la gestión de servidumbre de la obra, ejecutada por el contratista, para lo cual, deberá tomar conocimiento detallado de tal actividad; a fin, de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de los trabajos que ejecute el contratista, debiendo exigir prioritariamente la identificación y ubicación de los afectados y la obtención de las autorizaciones. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá hacer de conocimiento de ENOSA., todo lo actuado en sus informes especiales y mensuales.
- r. LA SUPERVISIÓN debe cumplir con lo señalado en el Anexo n° 01 – Documentación obligatoria de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para inicio de trabajos e inicio de años de contratistas (PDS15-R01); asimismo, cumplir con la revisión de informe mensual de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente (PDS15-R02) del Anexo n° 02.
- s. LA SUPERVISIÓN debe cumplir con los estándares, manuales específicos, procedimientos, formatos, registros y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de Distriluz y ENOSA.
- t. Realizar el seguimiento de ejecución de obra, revisión de expediente de valorizaciones, revisión de expediente de ingeniería de detalle, mediante la metodología BIM en forma conjunta con la contratista.

#### 2.5.4 Funciones Puntuales

- a. Efectuar la supervisión de las especificaciones técnicas de los materiales y equipos durante la fabricación y/o entrega. Dar conformidad o aprobar las Tablas de datos técnicos garantizados por el Contratista y Participar en la ejecución de las pruebas debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos, así como informar a **ENOSA.** de los resultados. Para las pruebas y mediciones deberá exigir que los equipos de medición deberán contar con su Certificado de Calibración vigente.

- b. LA SUPERVISIÓN debe asumir los costos de viáticos, alojamiento y pasajes del supervisor para la inspección y pruebas de materiales y equipos en fábrica o almacenes, salvo en los casos donde el expediente técnico del proyecto especifique que este costo será asumido por el contratista, proveedor u otro. Luego el cual, deberá presentar un informe de su participación en la prueba de materiales, adjuntando las actas y protocolos debidamente firmados.
- c. Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el Contratista de la Obra a requerimiento de **EL SUPERVISOR**, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse. Aprobación de los formatos de los protocolos necesarios para las pruebas y recepción de los equipos e instalaciones.
- d. Revisar, evaluar y aprobar el empleo de los Adelantos para Materiales, según el Calendario de adquisición de materiales que el Contratista de la Obra presentó en forma detallada, debiendo solicitar también el plan de utilización del adelanto y cumplir con lo estipulado en el Art. 182 del RLCE.
- e. Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del Contratista de la Obra e informar a ENOSA. para la aprobación correspondiente.
- f. Durante la ejecución de las obras, la supervisión deberá cumplir con lo estipulado en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, debiendo elaborar y presentar oportunamente los informes de modificaciones en la fase de inversión para su registro.
- g. Revisar los metrados de avance mensuales y elaborar las valorizaciones conjuntamente con el Contratista de la Obra, verificando la correcta aplicación de las fórmulas polinómicas y determinación de los reajustes, verificando los máximos montos permitidos en función al calendario programado de avance de obra, la consideración de las amortizaciones de los adelantos otorgados de ser el caso, los reajustes no correspondientes, los descuentos que correspondan, penalidades, multas, etc.
- h. Exigir al contratista la presentación de las valorizaciones en los plazos previstos, debiendo **EL SUPERVISOR** aprobar y remitir a **ENOSA.** para su pago dentro del plazo normado.
- i. Preparar informes de avance mensual de acuerdo con los requerimientos de **ENOSA.**; el índice de contenidos será acordado con **ENOSA.** los informes deberán, en forma breve y concisa, describir el avance de la obra y relacionarlo con los planes programados, los problemas observados y acciones para la superación de los mismos. Adicionalmente, se deberá incluir en los informes que se soliciten, los montos requeridos para las valorizaciones del siguiente mes considerando los cronogramas valorizados para la ejecución de las obras presentados por el Contratista de la Obra.
- j. Los informes mensuales de supervisión están relacionados a las valorizaciones mensuales que presenta el contratista. La primera valorización mensual de obra considerará como mínimo siete (07) días calendarios de trabajo efectivo, contados a partir de la fecha de inicio contractual.
- k. Cumplir con el procedimiento estipulado por el Artículo 205 del RLCE para la formulación y aprobación de prestaciones adicionales de obra.

- l. **EL SUPERVISOR** debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales).
- m. El contratista, al concluir el replanteo de obra y luego de su conformidad, mediante anotación de cuaderno de obra solicita la ejecución de mayores metrados. El supervisor a través de su anotación en el cuaderno de obra autoriza la ejecución de los mismos y comunica a la Entidad de forma previa a su ejecución.
- n. Cuando se produzcan modificaciones en los Expedientes Técnicos, se debe contar con la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento
- o. Coordinar con las autoridades municipales, comunales, presidentes de los barrios, organizaciones y/o la población, referente a las actividades objeto del contrato para cumplir con los plazos de la ejecución de la obra.
- p. Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo presentada por el Contratista de la Obra, pronunciándose respecto al sustento técnico-administrativo dentro de los plazos previstos en el Artículo 198 Reglamento.
- q. Controlar que los planes de seguridad presentados por el Contratista de la Obra, se ajusten a los procedimientos establecidos por la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, por el “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, así como del “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas” aprobado por Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería-OSINERGMIN N° 021-2010-OS/CD, verificando en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el Contratista de la Obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos y/o tóxicos. Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá evaluar los accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros; informando a **ENOSA**.

### 2.5.5 Inspección Final, Pruebas y Recepción

- a. Realizar la inspección final, pruebas en blanco y de funcionamiento de los equipos y materiales y de las instalaciones ejecutadas de acuerdo a su programación prevista en el Calendario de Avance de Obra vigente. Los resultados de dichas pruebas deberán ser incluidos en el informe correspondiente.

Informar sobre la culminación o no de la obra, conforme lo previsto en el Artículo 208 del Reglamento. El incumplimiento en comunicar a **ENOSA** de la culminación o no de la obra dentro del plazo de cinco (05) días de indicada la culminación de la obra por el Contratista de la Obra, estará sujeto a penalidad.

En caso la obra no se encuentra culminada dentro del plazo contractual vigente, **EL SUPERVISOR** deberá comunicar a **ENOSA** dentro de los cinco (05) días siguientes, precisando mediante INFORME ESPECIAL las actividades pendientes de conclusión.

- b. Certificar si la obra ejecutada por el Contratista ha sido realizada conforme a los términos del contrato y del Expediente técnico de Obra, para la aceptación del trabajo concluido por parte de **ENOSA**, y la posterior recepción de la obra y su puesta en operación experimental. **EL SUPERVISOR** en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir el Acta de Recepción de obra.
- c. Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y el Expediente Técnico conforme a obra, que incluye entre otros los planos conforme a obra, presentados por el Contratista de la Obra.
- d. Presentar sus propios cálculos respecto de la documentación y cálculos detallados de la liquidación presentada por el contratista de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 209 del RLCE. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo establecido, El SUPERVISOR elaborará la liquidación del contrato de ejecución de obra.

Los costos para revisar y/o rehacer y/o elaborar la liquidación del contrato de obra, están incluidos en la partida global de liquidación.

**EL SUPERVISOR** mediante un informe especial deberá sustentar la conformidad del Expediente de Liquidación Final del Contrato de Obra, para su aprobación vía Resolución Directoral.

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de ejecución de obra sea sometida a arbitraje; Iniciándose el plazo para la presentación del Informe Final.

### 2.5.6 Desarrollo de la Supervisión

La Supervisión verificará el cumplimiento del contrato de ejecución de obra y coordinará con **ENOSA** los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos.

La Supervisión presentará un "**Informe Mensual de Supervisión**" a **ENOSA** sobre las actividades efectuadas en la ejecución de la obra, y las medidas correctivas pertinentes. Este Informe Mensual tendrá un índice acordado con **ENOSA**. El informe mensual deberá contener la **ficha de control de obra**, cuyo modelo será proporcionado por ENOSA. y deberá constar como mínimo de:

- El avance del cronograma de los suministros de equipos y materiales (evaluación y recomendación).
- El avance físico programado vs. ejecutado de las obras (evaluación y recomendación).
- Análisis de la gestión de riesgos.
- El avance del Monitoreo Ambiental, Monitoreo Arqueológico, y programa de talleres de información y de medidas preventivas.
- Reporte fílmico (25 minutos como mínimo)
- Reporte fotográfico (24 vistas como mínimo).
- Reporte cronológico de las actividades realizadas por LA SUPERVISION, así como de los recursos utilizados con el debido sustento.
- Presentación del parte mensual del personal clave y del uso de camionetas.
- Reporte resumen de las todas las comunicaciones relacionadas a la ejecución de la obra emitidas y/o recepcionadas por parte de ENOSA, La Contratista, las Municipalidades u otras entidades.
- Durante la ejecución del servicio, la supervisión efectuará constantemente una evaluación integral de las obras debiendo elaborar un informe de observaciones, el

cual presentará mensualmente al Contratista de la Obra para su absolución, debiendo incluirlo en el informe mensual como anexo.

- El avance del expediente de usuarios por localidad con la indicación de la documentación disponible conforme a las directivas de OSINERGMIN, ENOSA y otros.
- Registro de AVANCE FÍSICO ESTRUCTURA POR ESTRUCTURA de las actividades de montaje de desmontaje.
- El avance de despeje de árboles, gestión de pago de servidumbre (de corresponder).

Deberá presentar informes especiales en los siguientes casos:

- Informe de Diagnóstico Situacional.
- Informe aprobando el expediente de Replanteo de Obra.
- Informes de modificaciones en la fase de inversión.
- Informe aprobando el expediente técnico final conforme a obra.
- Informe aprobando el expediente de desmontaje.
- Informe de conformidad del expediente de liquidación final del contrato de obra con los cálculos detallados.
- Informe aprobando el inventario físico conforme a obra.
- Informe aprobando la valorización de obra
- Informe que sustente posición respecto a la necesidad de ejecutar los mayores metrados.
- Otros a solicitud expresas de ENOSA, relacionados con la supervisión de las obras.

Cuando **EL SUPERVISOR** no presente los precitados informes, **ENOSA** aplicará lo señalado en el Art. 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La presentación de las Valorizaciones de obra, conforme a los plazos que se indican en el Artículo 194 del Reglamento, se efectuará con un informe especial que señale:

- El estado de cumplimiento de la programación vigente
- El estado de avance económico (pagos autorizados)
- Una evaluación y vigencia de las garantías y seguros de obra.
- Seguros de personal del contratista.
- Otros a solicitud de **ENOSA**.

Durante la ejecución del servicio, la supervisión efectuará constantemente una evaluación integral de las obras debiendo elaborar un informe de observaciones, el cual presentará mensualmente al Contratista de la Obra para su absolución, debiendo incluirlo en el informe mensual como anexo.

**EL SUPERVISOR** exigirá al Contratista de la Obra la presentación del Expediente Técnico Conforme a Obra, debiendo revisarlo y aprobarlo antes de su presentación a **ENOSA**. Igualmente efectuará el seguimiento y la revisión y/o corrección de la Liquidación del Contrato que presente el Contratista de la Obra.

**ENOSA** podrá solicitar cambios del personal de **EL SUPERVISOR**, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Obra.

## 2.6 RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión es la responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, durante todo el plazo de la obra. Asumiendo las responsabilidades administrativas y de corresponder civiles o penales, cuando, no responda oportunamente las consultas efectuadas por la contratista, o cuando las decisiones que adopte en la ejecución de la obra entorpezcan su normal ejecución, causando con tal acción y/o inacción daño al Estado. ENOSA determina un plazo 07 años para reclamar responsabilidad a la



supervisión de obra, después de la conformidad de cada obra otorgada, en concordancia con el artículo 40.4 de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.7 ENTORNO DE DATOS COMUNES (CDE)

El Entorno de Datos Comunes (CDE) será la fuente de información que todas las partes involucradas en la obra utilicen para recopilar, gestionar y difundir contenedores de información durante el Ejecución de las obras.

El **SUPERVISOR** deberá utilizar el CDE facilitado por **ENOSA** en cantidad de usuarios que sean requeridos durante la vigencia del contrato. En el CDE se encuentra definida una estructura para la gestión de la información de las obras.

**ENOSA** brindará licencias al personal clave establecido en REQUISITOS DEL PERSONAL REQUERIDO durante la ejecución de las obras hasta la puesta en servicio y liquidación de la obra.

En el CDE se establecerán niveles de acceso como edición, revisión, entre otros que se consideren necesarios para permitir la correcta gestión de la información generada y así emitir observaciones, desarrollar flujos de revisión y generar informes de transmisión documentaria para notificar la subida de archivos al CDE.

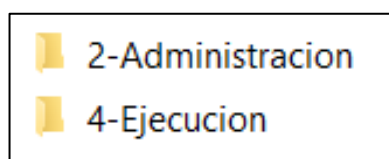
### 2.7.1 Estructura de Carpetas del CDE

Tiene como finalidad mejorar la gestión de información entre **ENOSA**, la **SUPERVISIÓN** y el **CONTRATISTA** en el desarrollo de las obras usando el CDE para facilitar la identificación de la información compartida.

La estructura de carpetas se basa en las actividades claves desarrolladas en las diferentes etapas de las obras.

La supervisores y contratistas que participen en los proyectos deberán almacenar los contenedores de información de las inversiones en la carpeta correspondiente a la etapa donde este desarrollando actividades.

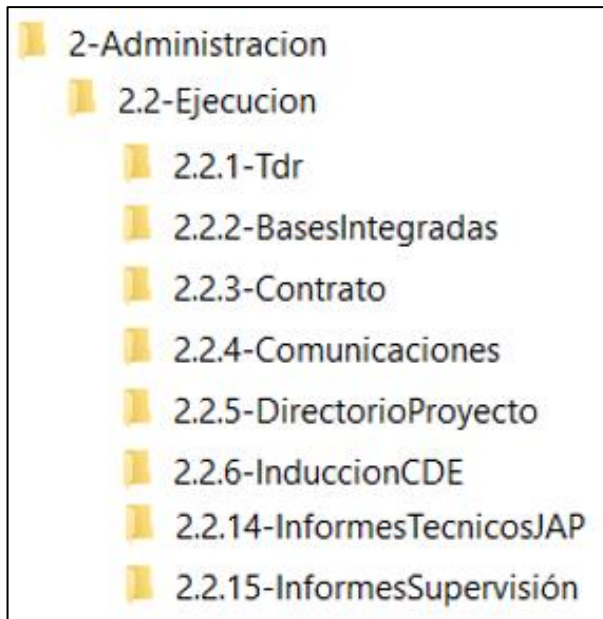
Para la clasificación se utilizará una estructura de carpetas dentro del CDE cuya organización será la siguiente:



Donde:

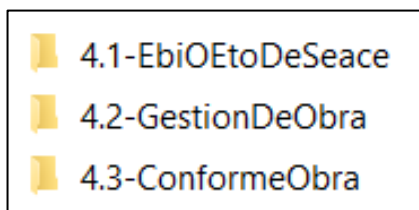
- **2-Administracion:** será la carpeta destinada para gestionar la información contractual de la obra.
- **4-Ejecucion:** será la carpeta destinada para gestionar la información desarrollada durante la ejecución de la obra.

### Contenido de la carpeta 2-Administracion



- En la carpeta **2.2.14 InformesSupervision** la **SUPERVISION** deberá de cargar los informes solicitados en los Términos de Referencia como: informes mensuales, informes de valorizaciones, entre otros.
- En la carpeta **2.2.14 InformesSupervision** se podrá crear subcarpetas previa aprobación de ENOSA.

#### **Contenido de la carpeta 4-Ejecucion**



- En la carpeta **4.1-EbiOEtoDeSeace** se almacenará el Expediente Técnico de Obra o Ingeniería Básica de Ingeniería descargada desde el SEACE.
- En la carpeta **4.2-GestionDeObra**: se gestionará la información específica de la gestión de la obra de la siguiente manera:



- 4.2-GestionDeObra
  - 4.2.1-InicioDeObra
  - 4.2.2-PeoCaovCamiCue
  - 4.2.3-IngenieriaDeDetalleOEto
  - 4.2.5-PlanosDeObra
  - 4.2.6-CuadernoDeObra
  - 4.2.7-PlanDeTrabajo
  - 4.2.8-Valorizaciones
  - 4.2.9-RecepcionDeObra
  - 4.2.10-DevolucionMateriales
  - 4.2.11-MonitoreoAmbiental
  - 4.2.12-MonitoreoArqueologico
  - 4.2.13-Servidumbre
  - 4.2.14-Gis
  - 4.2.15-Otros

- En la carpeta **4.2.3-IngenieríaDeDetalleOEto** se deberá de cargar los siguientes documentos:
- En la carpeta **4.2.8-Valorizaciones** se deberá de cargar los siguientes documentos:
  - Informe de residente
  - Resumen ejecutivo
  - Cuadro resumen de valorizaciones
  - Certificado de pago de la factura
  - Cálculo de amortización del adelanto
  - Calendario valorizado del avance de obra
  - Metrados valorizados
  - Planilla detallada de metrados
  - Cronograma de ejecución de obra
  - Copia de contrato
  - Pólizas
  - Cartas fianzas
  - Obligaciones laborales
  - Copia del cuaderno de obra
  - Protocolo de materiales
  - Carta de garantía
  - Guía de suministro de materiales y sustento valorizado
  - Guías de remisión
  - Registro fotográfico y filmico
  - Planos de montaje
  - Información de seguridad
  - Sustento de monitoreo de impacto ambiental
  - Sustento de monitoreo arqueológico
- **4.3-ConformeObra:** será la carpeta destinada para gestionar la información específica de la conformidad de la obra de la siguiente manera:

- 4.3-ConformeObra
  - 4.3.1-ResolucionDeAprobacion
  - 4.3.2-ResumenEjecutivoFichaTecnica
  - 4.3.3-Indice
  - 4.3.3-Memorias
  - 4.3.4-EspecificacionesTecnicas
  - 4.3.5-Planos
  - 4.3.6-Metrados
  - 4.3.7-Presupuesto
  - 4.3.8-AnalisisPreciosUnitarios
  - 4.3.9-RelacionDePreciosYCantidadesDeRecursos
  - 4.3.10-ProgramaDeEjecucionYCalendarios
  - 4.3.11-FormulasPolinomicas
  - 4.3.12-EstudiosTecnicos
  - 4.3.13-GestionDeRiesgos
  - 4.3.14-GastosGeneralesFijosYVariables
  - 4.3.15-FichaDeHomologacion
  - 4.3.16-ProtocoloDePruebas
  - 4.3.17-LicenciasYAutorizaciones

### 2.7.2 Uso del CDE para obras en curso

La obra en este estado es la siguiente:

- Mejoramiento del Servicio Eléctrico del Alimentador 1009 en Media Tensión (10,0 kV) y Baja Tensión de la SET Piura Centro en los Distritos de Piura y Veintiséis de Octubre de la Provincia de Piura - Departamento de Piura.

Es responsabilidad del **SUPERVISOR** utilizar el Entorno de Datos Comunes (CDE) de **ENOSA** como repositorio de información y plataforma de gestión documentaria donde deberá cargar el avance semanal de las obras y cuando le sea solicitado por **ENOSA**, con el objetivo de que **ENOSA** pueda revisar la calidad de los entregables e identificar mejoras de manera temprana, así como resolver las consultas que la **SUPERVISIÓN** pueda tener. La carga del avance semanal debe estar acompañada de un INFORME DE TRANSMISION generado dentro del CDE para llevar el control del avance y cualquier otro control solicitado por **ENOSA**.

Será responsabilidad del **SUPERVISOR** cargar el contenido completo y aprobado de la Ingeniería de Detalle, la Gestión de la Obra, las Valorizaciones y el Conforme a Obra dedebiendo ser cargados en su carpeta respectiva creada en el CDE por **ENOSA**, no se podrá cambiar o modificar la estructura de carpetas del CDE sin la autorización de **ENOSA**.

**ENOSA** realizará las OBSERVACIONES (INCIDENCIAS) a los entregables del **CONTRATISTA** y la **SUPERVISIÓN** a través del CDE. De la misma manera, la **SUPERVISIÓN** debe dar respuesta a cada OBSERVACIÓN (INCIDENCIAS) a través del

CDE indicando la fecha de respuesta (AAAAMMDD), el nombre del entregable donde se evidencia la corrección y ubicación del mismo en el CDE a fin de facilitar la revisión.

La **SUPERVISIÓN** no podrá utilizar otro medio de intercambio de información como correo electrónico, USB, nubes de almacenamiento digital, entre otros sin previa autorización de **ENOSA**.

La **SUPERVISIÓN** proveerá la lista de hasta 03 profesionales que tendrán acceso al CDE de **ENOSA**, para que se pueda gestionar los permisos correspondientes dentro del CDE.

### 2.7.3 Buenas prácticas de uso del CDE

- Para agilizar la carga de información al CDE no se deberían generar muchas Sub-Carpetas ya que generan retrabajos.
- Al actualizar un archivo en las carpetas mantener el mismo nombre ya que el CDE mantiene un versionamiento automático y registra los cambios realizados a los archivos.
- Usar la "fecha de vencimiento" de las incidencias para dar seguimiento a su subsanación.
- Las indecencias deben llegar al estado "Cerrada" ya que mantenerlas "Abiertas" es un indicador de que el **CONTRATISTA** no está atendiéndolas o subsanándolas. Mantenerlas en el estado "Respondida" es un indicador que la **SUPERVISIÓN** no está dándole seguimiento a sus observaciones.
- En el CDE no está permitida la carga de carpetas ni documentos comprimidos como .ZIP, .RAR, entre otros ni carpetas. Solo se pueden cargar archivos.

## 2.8 COORDINACION DE LA SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES

### 2.8.1 Coordinación

La coordinación sobre la supervisión de la obra, estará en primer lugar a cargo del Coordinador de la Obra que precise la Jefatura de Administración de Proyectos de ENOSA. y en segundo lugar a cargo del jefe de la citada Jefatura.

De ser necesario, **EL SUPERVISOR** asistirá a las reuniones de trabajo que **ENOSA**. convoque, ya sea en las oficinas de **ENOSA**. o en la zona de obra.

### 2.8.2 Presentación y Aprobación de los Informes Mensuales de la Supervisión

**EL SUPERVISOR**, deberá plasmar en sus Informes Mensuales, los registros de las actividades realizadas. A este respecto, sin ser limitativo, en los Informes Mensuales correspondientes a la etapa de montaje o ejecución de obra física, **EL SUPERVISOR deberá presentar el registro de AVANCE FÍSICO ESTRUCTURA POR ESTRUCTURA y de sus actividades de montaje**. La no presentación de este registro o su deficiente presentación, merecerá que el Informe Mensual sea observado hasta su subsanación.

La presentación debe ser como máximo a los cinco (05) días calendario después de presentada la valorización mensual de obra. El Coordinador de **ENOSA**. emitirá su conformidad u observará los Informes Mensuales de la Supervisión en un plazo máximo de ocho (08) días calendario de presentado. En caso que el Coordinador de **ENOSA**. observara el Informe mensual, **EL SUPERVISOR** dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, deberá presentar el informe mensual con las observaciones - que se hubieran formulado - subsanadas. Aprobado el informe mensual, la supervisión presentará una copia adicional del referido informe, así como en archivo magnético (CD/DVD) con el informe escaneado.

El incumplimiento en la entrega de los Informes mensuales o la demora en la subsanación de las observaciones dará lugar a la aplicación de una penalidad diaria conforme a lo estipulado en el contrato de supervisión.

### 2.8.3 Presentación y Aprobación del Informe Final de la Supervisión.

**EL SUPERVISOR** presentará un "Informe Final de Supervisión", luego de la aprobación de la Liquidación del Contrato de ejecución de obras, que incluya un resumen de las actividades realizadas, precisando las variaciones y/o modificaciones que se dieron en las obras respecto al proyecto original, los presupuestos que se dieron en las obras respecto al proyecto original, los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, las ampliaciones de plazo atendidas y los resultados de las inspecciones y pruebas, además contendrá los costos finales de la obra y de la supervisión.

La presentación debe ser como máximo a los cinco (05) días calendario después de comunicada la aprobación de la liquidación del contrato de ejecución de obra. El Coordinador de Obra de **ENOSA**. emitirá su conformidad u observará el Informe Final de la Supervisión en un plazo máximo de ocho (08) días calendario de presentado. En caso que el Coordinador de **ENOSA**. observara el Informe final, **EL SUPERVISOR** dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, deberá presentar el Informe Final con las observaciones - que se hubieran formulado - subsanadas. Aprobado el informe final la supervisión presentará una copia adicional del referido informe, así como en archivo magnético (CD/DVD) con el informe escaneado.

El incumplimiento en la entrega del Informe Final o en la demora en la subsanación de las observaciones dará lugar a la aplicación de una penalidad diaria conforme a lo estipulado en el contrato de supervisión.

Aprobado el Informe Final de Supervisión y cumplido por parte de **EL SUPERVISOR** con todas sus obligaciones, en un plazo que no excederá los veinte (20) días calendario, se suscribirá el Acta de Recepción y Conformidad.

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

## 2.9 Estructura de costos

Se muestra la estructura de costos para la prestación del servicio de supervisión de Obra:

| DESCRIPCION   | Costo Unitario (S/) | Cant (Personal o Equipo) | Participación del Personal |      |               | Tarifa (S/) |
|---|---------------------|--------------------------|----------------------------|------|---------------|-------------|
|   |                     |                          | Und                        | Cant | Participación |             |
| Supervisión de obra (Incluye honorarios, leyes sociales, viáticos, seguro y examen médico)  |                     |                          |                            |      |               |             |
| Un (01) Ingeniero Supervisor (Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista)     |                     | 1,00                     | día                        | 209  | 100%          | -           |
| Un (01) Asistente de Supervisión (Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista) |                     | 1,00                     | día                        | 209  | 100%          | -           |
| Un (01) Ingeniero Supervisor Especialista en Obras civiles                                  |                     | 1,00                     | día                        | 30   | 15%           | -           |
| Un (01) Ingeniero Supervisor Seguridad  |                     | 1,00                     | día                        | 209  | 50%           | -           |
| Un (01) Ingeniero Supervisor Especialista en Sistemas de Protecciones de Potencia           |                     | 1,00                     | día                        | 30   | 15%           | -           |
| Un (01) Especialista en Gestión Ambiental (IGA)   |                     | 1,00                     | día                        | 30   | 20%           | -           |
| Un (01) Abogado Especialista en LCE-RLCE  |                     | 1,00                     | día                        | 30   | 10%           | -           |

Durante la etapa de supervisión hasta la recepción de la obra se cancelará al supervisor la tarifa diaria pactada por su participación directa en la misma, la cual deberá ser debidamente acreditada por éste.

Una vez recepcionada la obra, la liquidación será un pago global único (en concordancia al artículo 209 del RLCE), con la siguiente estructura:

| II   | LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA A SUMA ALZADA  |                     |   |     |   |      |                  |
|------|--|---------------------|---|-----|---|------|------------------|
| A    | DESCRIPCIÓN  | Costo Unitario (S/) | - | Und | - | Cant | Costo Total (S/) |
| 1,00 | Revisión y/o rehacer y/o elaboración del expediente de liquidación de contrato de ejecución de obra (incluye honorarios, cargas sociales, transporte, expediente, viáticos, seguro, gastos generales y utilidades) |                     | - | Glb |   | 1,00 | -                |
|      | <b>Costo Directo (S/) B:</b>   |                     |   |     |   |      | -                |
|      | IGV (18%) (S/)   |                     |   |     |   |      | -                |
|      | <b>COSTO TOTAL (S/) con IGV</b>  |                     |   |     |   |      | -                |
| III  | <b>COSTO TOTAL (I + II) INCLUYE IGV</b>  |                     |   |     |   |      | -                |

### 3. CONDICIONES ESPECÍFICAS

### 3.1. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL SUPERVISOR

Para el desarrollo de la presente Consultoría se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural con negocio), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS ELECTROMECÁNICAS, ENERGÉTICAS, TELECOMUNICACIONES en la CATEGORÍA "B" o superior, el registro de inscripción del Postor debe estar vigente a la fecha de inscripción, presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del contrato del procedimiento de selección.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

El postor ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en forma de consorcio.

### 3.1.1. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 100,00.00 (Cien mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra de SUPERVISIÓN DE OBRA o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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.

**Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a:** Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de:

- Líneas de Media Tensión, y/o
- Baja Tensión, y/o
- Ampliaciones de Redes Eléctricas o,
- Mejoramiento y/o Remodelación de redes Primarias y Secundarias

Alumbrado Público y/o Conexiones Domiciliarias ejecutadas dentro o conjuntamente con Redes Secundarias.

### 3.1.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de: Tres (03).

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de: 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de: 40%.

### 3.1.3. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE Y OTROS REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

| Personal clave  |  |  |
|---|--|--|
| Cargo   | Profesión  | Experiencia  |
| (01) Ingeniero Supervisor<br>(Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista) | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista | <p>Experiencia mínima de tres (03) años <u>como Jefe de Supervisión y/o, Ingeniero Supervisor, y/o Ingeniero Inspector, Ingeniero Residente de Obra y/o Coordinador y/o Administrador de contrato de obras</u> similares al objeto de la convocatoria, las mismas que se contabilizan a partir de la obtención de la colegiatura, y que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, no pudiendo ser mayor a veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Obras consideradas similares en las cuales ha ejercido el cargo solicitado en entidades públicas o privadas, las mismas que podrán ser de las enunciadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Líneas de Media Tensión, y/o</li> <li>• Baja Tensión, y/o</li> <li>• Ampliaciones de Redes Eléctricas o,</li> <li>• Mejoramiento y/o Remodelación de redes Primarias y Secundarias</li> <li>• Alumbrado Público y/o Conexiones Domiciliarias ejecutadas dentro o conjuntamente con Redes Secundarias.</li> </ul> |

| Otro Personal, necesarios para el cabal cumplimiento del servicio.                          |  |   |
|---|--|---|
| Cargo   | Profesión  | Experiencia   |
| (01) Asistente de Supervisión<br>(Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista) | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista | Experiencia mínima de dos (02) años <u>como Asistente de Supervisión y/o, Asistente de Residente de Obra y/o Asistente de Coordinador obras</u> similares al objeto de la convocatoria, las mismas que se contabilizan a partir de la obtención de la colegiatura, y que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, no pudiendo ser mayor a veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. |
| (1) Ingeniero Supervisor Especialista en Obras Civiles                                      | Ingeniero Civil  | Experiencia mínima de dos (02) años <u>como Jefe de Supervisión y/o, Ingeniero Supervisor, y/o Ingeniero Inspector, Ingeniero Residente de Obra y/o Coordinador y/o Administrador de contrato de obras</u> civiles similares al objeto de la convocatoria, las mismas   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | que se contabilizan a partir de la obtención de la colegiatura.   |
| (1) Ingeniero Supervisor Seguridad  | Ingeniero  | Experiencia mínima de dos (02) años <u>como Supervisor de Seguridad, y/o Ingeniero de Seguridad, y/o Ingeniero SOMA</u> de obras similares al objeto de la convocatoria, las mismas que se contabilizan a partir de la obtención de la colegiatura.   |
| (1) Ingeniero Supervisor Especialista en Sistemas de Protecciones de Potencia | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista | Experiencia mínima de dos (02) años <u>Ingeniero Supervisor, y/o Ingeniero Inspector, y/o Ingeniero Especialista</u> en obras y/o servicios de Sistemas de Protecciones de Potencia, en líneas de transmisión o subestaciones de potencia, las mismas que se contabilizan a partir de la obtención de la colegiatura. |
| (1) Especialista en Gestión Ambiental (IGA)                                   | Ingeniero Ambiental                                      | Experiencia mínima de dos (02) años en supervisión, elaboración de expedientes de instrumentos de gestión ambiental en proyectos del sector eléctrico.  |
| Un (01) Abogado Especialista en LCE-RLCE                                      | Abogado  | Experiencia mínima de un (01) año en servicios de asesoría legal en contratos con la LCE – RLCE, en proyectos del sector eléctrico.   |

### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. La experiencia de los profesionales se acredita mediante: (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 en la Especialidad.

Cabe señalar que, la colegiatura y habilitación de los profesionales que participaran en la Supervisión de la Obra, será requerida luego de la suscripción del respectivo contrato, para el inicio de su participación efectiva en cada obra.

El título profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU; en caso 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.

### 3.1.4. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO

EL SUPERVISOR deberá alquilar y/o poseer oficinas e implementar en el sitio de obra con teléfono, computadoras, impresoras multifuncionales y facilidades de Internet, que sirvan de enlace con ENOSA. y en la cual se pueda entregar la documentación y correspondencia respectiva.

Para que **LOS SUPERVISORES** cumpla debidamente con el encargo, deberán disponer como mínimo de los siguientes equipos; pudiendo de acuerdo a los requerimientos que formule **ENOSA**, incrementar los equipos y útiles necesarios:

### EQUIPAMIENTO



|   |  |
|---|--|
| 1 | Una (01) Camionetas 4x4 Doble Cabina, con GPS, incluyen software para monitoreo de vehículos, con una antigüedad máxima de 5 años de fabricación.  |
| 2 | Una (01) Computadoras Desktop o Laptop con características similares, velocidad de reloj 4.2 GHz como mínimo, memoria RAM mínimo 8 GB, HD de 1 TB, con conexión a Internet.  |
| 3 | Un (01) equipo de telefonía celular inteligente (Smartphone) con conexión a internet ilimitado, cámara y llamadas ilimitadas, Memoria Almacenamiento mínimo 16 GB, con cámara fotográfica incorporada con 15 megapíxeles como mínimo.  |
| 4 | Software:<br>Ofimática para la Computadora Desktop o Laptop.<br>AutoCAD versión 2013 o superior, con licencia para la computadora del supervisor de obra.<br>Microsoft Project versión 2013 o superior, con licencia para la computadora del supervisor de obra.<br>Software GIS y Base de Datos |
| 5 | Un (01) Meghómetro   |
| 6 | Una (01) Impresora Multifunción A3 a Color láser o tinta.  |

Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la emisión de la Orden de Proceder para el inicio de la prestación del servicio, **EL SUPERVISOR** pondrá a disposición para la prestación del servicio la totalidad del equipamiento estratégico y complementario ofertado, salvo el Meghómetro que estará disponible según la necesidad del servicio.

El personal de la supervisión según su función deberá contar con los implementos de seguridad requeridos en cumplimiento a la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo con electricidad, aprobado vía R.M. N° 111-2013-MEM/DM y sus modificaciones.

#### 4. PENALIDADES

##### 4.1. PENALIDAD POR MORA

Si **EL SUPERVISOR** 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 conformidad con el artículo 162 del Reglamento, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica la penalidad, cuando el Contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

#### 5. DE LAS OTRAS PENALIDADES

| Penalizaciones |   |   |  |
|----------------|---|---|--|
| N°             | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento                          |
| 1              | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.   | 0,5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.   | Según informe del Coordinador de obra. |
| 2              | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | 0,5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.   | Según informe del Coordinador de obra. |
| 3              | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.  | 5% al monto del contrato de supervisión   | Según informe del comité de recepción. |
| 4              | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.  | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del Coordinador de obra. |
| 5              | Por incumplimiento del plazo en la entrega del informe pronunciándose sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional. El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 205 del Reglamento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior a la anotación en el cuaderno de obra digital, a partir del sexto día hábil de la recepción del expediente técnico de la prestación adicional. | 0,2 UIT vigente, por cada día de incumplimiento.  | Según informe del Coordinador de obra. |
| 6              | Por incumplimiento del plazo en la emisión del informe respecto de la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista de la obra. El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 198 del Reglamento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día hábil posterior a la presentación de la solicitud de ampliación de plazo por parte del Contratista de la Obra.                                 | 0,2 UIT vigente, por cada día de incumplimiento; más compensaciones y otros gastos si los hubiera.  | Según informe del Coordinador de obra. |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 7  | Por incumplimiento de obligaciones a la finalización de la obra.<br>Cuando al término del plazo vigente del Contrato de Obra o cuando el Contratista de la Obra indique la culminación de la Obra conforme a lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento, <b>EL SUPERVISOR</b> no comunica este hecho ELECTRONOROESTE S.A, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, presentando el Informe de Situación de la Obra, será penalizado hasta por un máximo del cinco (5%) del monto contractual.   | 0,2 UIT vigente, por cada día de incumplimiento.  | Según informe del Coordinador de obra. |
| 8  | Por incumplimiento del plazo de revisión del expediente técnico final conforme a obra presentado por el contratista de la obra.<br>Cuando a la presentación por parte del Contratista de la Obra del Expediente Técnico Final Conforme a Obra, <b>EL SUPERVISOR</b> no lo aprueba o no comunica sus observaciones al Contratista de la Obra dentro del plazo de diez (10) días calendario contado a partir del día siguiente de su recepción, será penalizado.   | 0,2 UIT vigente, por cada día de incumplimiento.  | Según informe del Coordinador de obra. |
| 9  | Presentar documentos e informes con contenido erróneo, incoherente, contradictorio, inconsistente e insuficiente.  | 25% UIT vigente, por 1 vez; 50% UIT en la 2da vez; 1 UIT en la 3ra vez o más; más compensaciones y otros gastos si los hubiera. | Según informe del Coordinador de obra. |
| 10 | Por aprobar valorizaciones erróneas e incompletas  | 25% UIT vigente, por 1 vez; 50% UIT en la 2da vez; 1 UIT en la 3ra vez o más.   | Según informe del Coordinador de obra. |
| 11 | Por incumplimiento de utilización de recursos ofertados (equipamiento, movilidad, personal y otros)  | 0.5 UIT vigente, por cada incumplimiento.   | Según informe del Coordinador de obra. |
| 12 | Por cambio de personal clave de la supervisión, por causales que no se enmarquen en los siguientes casos:<br>- Por fallecimiento del profesional.<br>- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico, emitido en un Centro de Salud u Hospital del Estado debidamente suscrito por un médico registrado en el CMP.<br>- Retiro del profesional por disposición de la ENOSA.<br>- Cambio del profesional, cuando la emisión de la orden de proceder se haya emitido luego de transcurridos más de 60 días contados desde el día siguiente de consentida la buena pro. | 01 UIT vigente, por cada incumplimiento.  | Según informe del Coordinador de obra. |
| 13 | Quando no presente el Informe Especial de Diagnóstico Situacional como resultado de la revisión del expediente técnico de obra dentro de los veinte (20) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra.  | 0,2 UIT vigente, por cada día de atraso.  | Según informe del Coordinador de obra. |
| 14 | Quando <b>EL SUPERVISOR</b> haya declarado conforme el Expediente Técnico Final  | 01 UIT vigente, por cada incumplimiento.  | Según informe del                      |

|                                     |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|--|
|                                     | Conforme a Obra y ENOSA encuentra observaciones y/o deficiencias.   |   | Coordinador de obra.   |
| <b>SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA</b> |   |   |  |
| 15                                  | Por no presentar, no subsanar observaciones, no implementar o no ejecutar los siguientes planes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad y salud.</li> <li>- Plan de Vigilancia, prevención y control contra el COVID-19.</li> <li>- Monitoreo arqueológico.</li> <li>- Mitigación ambiental.</li> </ul>                     | 3/1000 del monto del contrato vigente, por cada día de la demora. La penalidad se aplicará por cada plan no implementado o ejecutado. | Según informe del Coordinador de Obra.   |
| 16                                  | Por incumplimiento de normas de seguridad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de La Supervisión, laborando en obra sin vestimenta e implementos de seguridad.</li> </ul> Participación de personal de La Supervisión en la ejecución de la obra sin estar incluidas en el RISST y RESESATE declarado por el contratista. | 5/1000 del monto del contrato. La penalidad se aplicará por cada persona y por día.   | Según informe del Coordinador de la Obra. Esta penalidad se aplicará independiente mente de la sanción que impongan la autoridad competente. |
| 17                                  | Por no haber advertido la instalación de dispositivos de seguridad y señalizaciones de seguridad, de acuerdo con lo señalado en el expediente técnico y en las normas técnicas de seguridad.  | 5/1000 del monto del contrato. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia verificada.   | Según informe del Coordinador de Obra.   |
| 18                                  | Por no revisar el Plan de Trabajo semanal en la oportunidad establecida por la Entidad  | Media (0.50) UIT, por cada vez.<br><br>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia verificada.                                       | Según informe del Coordinador de Obra.   |

UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

## 6. PLAZO, PAGOS Y REAJUSTE

### 6.1. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio será de **doscientos sesenta y nueve (269) días calendario**, el mismo que se computará desde el día siguiente de la emisión de la orden de inicio/proceder, por parte del Área de Administración de Proyectos. Conformado de la siguiente manera:

Plazo de servicio de supervisión: 269 días calendario = Plazo de supervisión de ejecución de obra (209 días calendario) + Plazo de liquidación de obra (60 días calendario) (coordinación, revisión, elaboración, presentación a ENOSA).

|          |  |              |
|----------|--|--------------|
| <b>I</b> | <b>SERVICIO DE SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRAS</b> | <b>PLAZO</b> |
|----------|--|--------------|

|           |   | (días calendarios)  |
|-----------|---|---|
| 1.        | Mejoramiento del Servicio Eléctrico del Alimentador 1009 en Media Tensión (10,0 kV) y Baja Tensión de la SET Piura Centro en los Distritos de Piura y Veintiséis de Octubre de la Provincia de Piura - Departamento de Piura.   | 209   |
| <b>II</b> | <b>SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS</b>  | <b>PLAZO</b><br><b>(días calendarios)</b>   |
| 1.        | Elaboración de la liquidación debidamente sustentada, en concordancia con el artículo 209.3 del RLCE (el plazo es contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida). | 60 o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor. |

El inicio de las actividades de supervisión de cada obra mencionada en el numeral 2.1 de los presentes términos de referencia, será comunicado oportunamente por parte del Área de Administración de Proyectos.

En caso de que la totalidad de la OBRA concluya antes del plazo de supervisión arriba indicado, este será automáticamente recortado. Las ampliaciones de Plazo de Obra que pudiesen presentarse, se tramitarán según la normativa de contratación pública vigente (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento), teniendo en cuenta lo expuesto en el párrafo anterior.

Si la totalidad de la OBRA concluyera después del Plazo de Obra vigente (considerando las ampliaciones en el Plazo de Obra), el plazo será ampliado hasta la terminación real de la obra, incluyendo los retrasos incurridos por el Contratista de la Obra.

## 6.2. Pagos

### 6.2.1. Forma de Pago

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL SUPERVISOR en SOLES, en pagos parciales según valorización mensual por **TARIFAS** (Supervisión de Ejecución de Obra) y pago único a **SUMA ALZADA** (Liquidación de Obra).

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 y 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las valorizaciones mensuales serán de acuerdo a la utilización de los recursos efectivamente realizados, **y serán tramitados por EL SUPERVISOR luego de aprobados los informes mensuales de supervisión.**

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

- Informe del Coordinador de Obra, designado por la Jefatura de Proyectos, de ser el caso, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y archivo xlm.

Con referencia a las valorizaciones de Recepción de Obra, éstas serán de acuerdo a la utilización de recursos efectivamente realizados a la firma del Acta de Observaciones, si los hubiera, y a la entrega de los metrados conciliados.

En caso el servicio de algún ítem, se da en forma parcial durante el mes, se considera la parte proporcional, según los días registrados y los días del mes al que corresponda.

La prestación de la consultoría, la Entidad debe efectuar el pago, de acuerdo a lo efectivamente supervisado y a la tarifa que el contratista ofertó en su momento por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a **ENOSA.**, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Si durante la ejecución de la obra se suspendiera una o más partidas que imposibilite la participación de profesionales del staff de la supervisión, mas no la continuidad de otras actividades de obra y supervisión, la parte del staff que no procediera a realizar labores no será considerado para la valorización de la supervisión hasta cuando se reinicien las actividades para lo cual fueron contratados, y el descuento de la valorización se realizara de acuerdo a su estructura de costo y participación ofertada de cada uno de los profesionales.

El Pago de la etapa de Liquidación de obra, será pago único.

#### 6.2.2. Conformidad y trámite de pago.

La Supervisión presentará la "Valorización mensual de Supervisión" a ENOSA y el coordinador de **ENOSA.** emitirá su conformidad en un plazo máximo de quince (15) días calendario de presentado. En caso que el Coordinador de **ENOSA** observara la Valorización mensual, **EL SUPERVISOR** dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario, deberá presentar la valorización mensual con las observaciones - que se hubieran formulado – subsanadas. Esta Valorización Mensual tendrá un índice acordado con ENOSA. La valorización mensual deberá contener la ficha de control de obra, cuyo modelo será proporcionado por ENOSA. y deberá constar como mínimo de:

- Informe del supervisor.
- Detalle de Valorización.
- Reporte diario de las actividades realizadas por el personal de la SUPERVISION, así como de los recursos utilizados (vehículo, etc.) con el debido sustento.
- Registro de Observaciones realizadas a la ejecución de obra.
- Reporte resumen de las todas las comunicaciones relacionadas a la ejecución de la obra emitidas y/o recepcionadas por parte de ENOSA., La Contratista, La Supervisión, las Municipalidades u otras entidades.
- Copia de Anotación de cuaderno de obra.
- Cartas fianzas.
- Pólizas (SCTR, accidente de trabajo, vida ley, etc).
- Constancia de Pago SUNAT/AFP/ONP.
- Reporte fotográfico (15 vistas como mínimo).
- PDT y constancia de pago SUNAT.

#### 6.2.3. Plazo de Pago

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

## **7. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **7.1. DEL ADELANTO DIRECTO**

La Entidad podrá otorgar un (01) Adelanto Directo por el diez (10%) del monto del contrato. Para ello a solicitud de EL SUPERVISOR, dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente. La entrega del adelanto se producirá dentro de diez (10) días posteriores a la presentación de la solicitud de adelanto correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La finalidad del adelanto es otorgar financiamiento y/o liquidez al SUPERVISOR para facilitar la ejecución de sus prestaciones, en las condiciones y oportunidad pactadas en el contrato.

El plazo mínimo de vigencia de la garantía será de adelanto directo será de tres meses (03) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de cancelar.

El artículo 183° del Reglamento establece que "La amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra".

### **7.2. TIPO DE GARANTÍA A ENTREGARSE A LA ENTIDAD**

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

Para el Adelanto Directo, para la Garantía de Fiel Cumplimiento, así como para cualquier otro supuesto para la entrega de algún tipo de garantía, será de acuerdo a lo establecido en el artículo 149, 151, 153, 156,

Asimismo, según lo indicado en el numeral 149.4 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, en el caso de contratos de consultoría de obras que celebren las entidades con micro y pequeñas empresas, estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad.

### **7.3. PLAZO PARA EL RECLAMO POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad de EL SUPERVISOR es de siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **7.4. SUBCONTRATACIÓN**

No está permitida subcontratar ni total ni parcialmente el Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra, bajo causal de resolución contractual

### **7.5. CONFIDENCIALIDAD**



Queda establecido expresamente que EL SUPERVISOR, guardará absoluta confidencialidad del contenido de sus prestaciones realizadas en favor de ELECTRONOROESTE S.A.

### ANEXO N° 01

Rev. 02 – 2013

R.E.S. N°..... SSTMA

| DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD PARA INICIO DE OBRA / SERVICIO |                                 |   |                                  |  |
|---|---------------------------------|---|----------------------------------|--|
| Contratista:  |                                 |   | Obra:                            |  |
| Fecha de revisión:  |                                 |   | Estado: (NO CONFORME / CONFORME) |  |
| REQUISITOS  |                                 |   | CUMPLE                           | OBSERVACIONES  |
| <b>1 PLAN DE TRABAJO (Art. 37© R.M 111-2013 MEM/DM)</b>   |                                 |   |                                  |  |
| <b>1</b>  | <b>Descripción de la Obra</b>   |   |                                  |  |
|   | a.                              | Ubicación de la Obra.                           |                                  | Indicar Ubicación de obra, almacenes y oficinas administrativas.   |
|   | b.                              | Tiempo de ejecución de obra                     |                                  | Cronograma de ejecución de obra.   |
|   | c.                              | Actividades a desarrollar                       |                                  | Actividades que se desarrollaran durante la ejecución de la obra.  |
|   | d.                              | Procedimientos escrito de Trabajo seguro (PETS) |                                  | ¿Qué Hacer? ¿Cómo Hacerlo? Según Art. 25(b) y37(c) R.M 111-2013 MEM/DM   |
|   | e.                              | Análisis de trabajo seguro (ATS)                |                                  | Etapas de la actividad (antes, durante y después), EEP's, riesgos potenciales, procedimiento de trabajo seguro y controles de seguridad. |
| <b>1</b>  | <b>Responsables de Obra</b>     |   |                                  |  |
|   | a.                              | Responsables de la obra                         |                                  | Indicar Cargo, números de teléfonos RPM y dirección electrónica  |
|   | b.                              | Conformación de los grupos de trabajo.          |                                  | Responsables por Grupo de trabajo y personal operativo   |
| <b>1</b>  | <b>Equipamiento de Personal</b> |   |                                  |  |
|   | a.                              | Relación de implementos de protección personal. |                                  | Según Art. 25(j),54 y 100-110 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la Ley 29783   |

|          |   |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|
|          | b.  | Relación de equipos de protección colectivo                    |  | Según Art. 25(j),54 y 100-110 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la Ley 29783                                 |
|          | c.  | Relación de equipos y medios de seguridad.                     |  | Según Art. 45 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.60 y 61 de la ley 29783   |
|          | d   | Relación de unidades móviles y/o grúas (incluye equipamiento). |  | Según Art. 121 y 131 R.M 111-2013 MEM/DM   |
| <b>2</b> | <b>PÓLIZAS DE SEGUROS</b> (Art. 25(p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art. 140 R.M 111-2013 MEM/DM Art.68© de la Ley 29783)                |  |  |  |
| <b>2</b> | <b>Pólizas SCTR (Salud y Pensión)</b>   |  |  | Art. 25(p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.68© de la Ley 29783  |
| <b>2</b> | <b>Pólizas de Accidentes Personales.</b>  |  |  | Art. 25(p) R.M 111-2013 MEM/DM, Art.68© de la Ley 29783  |
| <b>3</b> | <b>PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> (Según Art.11 , 21 y 22 de la R.M 111-2013 MEM/DM)                           |  |  |  |
| <b>3</b> | <b>Estructura del Plan de Seguridad</b>   |  |  |  |
|          | a.  | Responsables del Plan.   |  | Responsables de hacer cumplir plan de seguridad  |
|          | b.  | Alcance y Aplicación del Plan                                  |  | Involucra la totalidad de los trabajadores que desarrollara los trabajos en sus respectivas áreas.             |
|          | c.  | Política de seguridad y Salud en el trabajo.                   |  | Según Art.11 y 21 R.M 111-2013 MEM/DM  |
|          | d.  | Objetivos del plan de seguridad.                               |  | Según Art.11 y 21 R.M 111-2013 MEM/DM  |
|          | e.  | Organigrama del Plan de seguridad y salud en el trabajo        |  | Todos los responsables de obra y áreas o Zonas de trabajo  |
|          | f.  | Comité de seguridad.   |  | Art. 13 y 14 R.M 111-2013, Art.29 de la Ley 29783  |
|          | g   | Planificación de la actividad preventiva.                      |  | Según Art.11 , 21 y 22 de la R.M 111-2013 MEM/DM   |
|          | h   | Programa de seguridad y salud en el trabajo.                   |  | Cronograma de actividades de talleres, capacitación y entrenamiento en los procedimientos escritos de trabajo. |
| <b>3</b> | <b>Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo.</b> ( Según Art.11 y 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.34 de la Ley 29783.) |  |  |  |
|          | a.  | Derechos y Obligaciones de la empresa y trabajadores           |  | Art.11 y 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.34 de la Ley 29783.   |
|          | b.  | Disposiciones de medidas de seguridad                          |  | Art.11 y 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.34 de la Ley 29783.   |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | c. Sanciones por incumplimiento a las normas de seguridad    |  | Art.11 y 23 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.34 de la Ley 29783.   |
| 3 | <b>Estudio de Riesgos</b> (Según Art. 11 y 20 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.57 de la Ley 29783)         |  |  |  |
|   | a.   | Metodología para la identificación, evaluación y control     |  | Identificación del peligro, evaluación y control de los riesgos (Evaluar criterios de severidad, probabilidad y frecuencia.)   |
|   | a.   | Matriz IPER-C  |  | Identificación del peligro, evaluación y control de los riesgos (Evaluar criterios de severidad, probabilidad y frecuencia.)   |
| 3 | <b>Exámenes Médicos Ocupacionales</b>  |  |  | De acuerdo a los riesgos de su labor de cada trabajador según la RM 312-2011/MINSA , Art. 25(o) R.M 111-2013 MEM/DM , Art.49(d) de la Ley 29783  |
| 4 | <b>Otros Registros</b>   |  |  |  |
|   | a.   | Cumplimiento de la Cinco Reglas de oro                       |  | Según Art.35(35.3) R.M 111-2013 MEM/DM   |
|   | b.   | Formatos de Seguridad  |  | Art. 25(m) R.M 111-2013 MEM/DM (orden de trabajo, charla de cinco minutos y evaluación de riesgos, capacitaciones, inspecciones de seguridad (unidades móviles, IPP's EPP's, observaciones de seguridad, registro de incidentes, Boleta de seguridad-para caso de maniobras) |
| 4 | <b>PLAN DE CONTINGENCIAS</b> (Según Art.15(j) y 24 R.M 111-2013 MEM/DM, Art.39(b) de la Ley 29783) |  |  |  |
| 4 | <b>Estructura del Plan de Contingencia</b>   |  |  |  |
|   | a.   | Responsables del Plan.                                       |  | Responsable de Hacer cumplir plan de seguridad en Obra.  |
|   | b.   | Alcance y Aplicación del Plan                                |  | Involucra la totalidad de los trabajadores que desarrollara los trabajos en sus respectivas áreas.   |
|   | c.   | Funciones y Responsabilidades                                |  | Describir las funciones que realizara cada persona o grupo de personas   |
|   | d.   | Perfil del puesto y composición de los grupos de Emergencia. |  | Personal entrenado en técnicas de control de emergencias   |
|   | e.   | Organigrama del Plan.  |  | Sup. De Seguridad – Brigada Primeros Auxilios, contra incendios, rescate y evacuación  |
|   | f.   | Procedimiento de respuesta de emergencia.                    |  | Acciones de como van a actuar en caso de presentarse una determinada emergencia (accidente, robo, vandalismo, etc)   |
|   | g.   | Programa de contingencia (Actividades a realizar)            |  | Cronograma de Simulacros, registro de capacitación de personal.  |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
|   |  | h.   | Relación de Clínicas afiliadas a la Póliza de Seguros SCTR (incluye direcciones y números telefónicos). |  | En zonas de influencia del Servicio o de la Obra.  |
|   |  | i.   | Secuencia de avisos en caso de accidentes/incidentes (Diagrama de flujo).                               |  | Diagrama de Flujo con participación de las brigadas de emergencia y aviso a la entidad (ENOSA) |
| 5 |  | PLANOS DE UBICACIÓN  |   |  | Donde se desarrolla la Obra y Rutas de acceso.   |
| 6 |  | DOCUMENTO PRESENTADO EN MAGNETICO Y FISICO FOLIADO, SELLADO Y FIRMADO POR LOS INGENIEROS RESPONSABLES DEL SERVICIO (SUPERVISORES Y SEGURIDAD) Y CSST |   |  |  |

UNA VEZ APROBADO LA DOCUMENTACION DE SEGURIDAD DEBERA COORDINAR CON EL AREA DE CALIDAD Y FISCALIZACION PARA LA REUNION DE COORDINACIÓN, INDUCCION AL TODO EL PERSONAL E INSPECCION DE SUS EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y UNIDADES MOVILES, POSTERIORMENTE SE DARA PASE EN PARTE DE SEGURIDAD.

Revisado Por: .....

## ANEXO N° 02

## CHECK LIST : OBLIGATORIO LLENAR AL MOMENTO DE PRESENTAR EXPEDIENTE PARA PAGO

|  |   |                         |                      |
|--|---|-------------------------|----------------------|
| CONTRATO N°  | <input type="text"/>                                |                         |                      |
| PERIODO DEL SERVICIO<br>FACTURADO :  | <input type="text"/>                                |                         |                      |
| VIGENCIA:  |   |                         |                      |
|  |   | DOCUMENTOS<br>PROVEEDOR | REVISADO POR<br>COP  |
| <b>CONSORCIO:</b>  |   |                         |                      |
|  | CONTRATO DE CONSTITUCION DE CONSORCIO               | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| <b>CARTA FIANZA:</b>   |   |                         |                      |
|  | POR ADELANTO EN EFECTIVO                            | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | POR ADELANTO DE MATERIALES                          | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO                          | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| <b>REMYPE:</b>   |   |                         |                      |
|  | REGISTRO NACIONAL REMYPE                            | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | CONSULTA DE REGISTRO REMYPE                         | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | CARTA DE AUTORIZACION DE RETENCION DE GARANTIA      | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | CUADRO DE RETENCIÓN DEL 10%                         | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| <b>COMPROBANTE DE PAGO</b>   |   |                         |                      |
|  | FACTURA   | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | GUIA DE REMISION                                    | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | GUIA DE TRANSPORTISTA                               | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | INFORME DE PROVEEDOR                                | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | HES   | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | ORDEN DE SERVIICO                                   | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | ORDEN DE COMPRA                                     | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | NOTA DE INGRESO ALMACEN 103 (REQUERIMIENTO)         | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | ALMACEN 105 (INGRESO DE MATERIALES)                 | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | ACTA DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA                | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| <b>SEGUROS</b>   |   |                         |                      |
| <b>RESPONSABILIDAD CIVIL</b>   |   |                         |                      |
|  | CRONOGRAMA DE PAGO                                  | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | FACTURA VIGENTE DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE PAGO    | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | SCTR - PENSION                                      |                         |                      |
|  | FACTURA VIGENTE AL SERVICIO DEL MES                 | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | SCTR - SALUD  |                         |                      |
|  | FACTURA VIGENTE AL SERVICIO DEL MES                 | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | ACCIDENTES DE TRABAJO                               |                         |                      |
|  | CRONOGRAMA DE PAGO                                  | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | FACTURA VIGENTE AL SERVICIO DEL MES                 | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| <b>PDT</b>   |   |                         |                      |
|  | PDT PLANILLA AL PERIODO ANTERIOR AL SERVICIO        | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | DETALLE DE L PAGO (RELACIÓN DE TRABAJADORES)        | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
|  | PDT IGV RENTA AL PERIODO ANTERIOR AL SERVICIO       | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| <b>AFP</b>   |   |                         |                      |
|  | CONSTANCIA DE PAGO DEL PERIODO ANTERIOR AL SERVICIO | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| NUMERO DE CUENTA CORRIENTE : ( DE SER INTERBANK -BANCO DE LA NACION - CONTINENTAL INDICAR CCI ): |   |                         |                      |
| <input type="text"/>   |   |                         |                      |
| OBSERVACIONES  |   |                         |                      |
| <input type="text"/>   |   |                         |                      |
| <input type="text"/>   |   |                         |                      |
| CUADRO COMPARATIVO ( adjuntar por COP )  |   | <input type="text"/>    |                      |

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|            |  |
|------------|--|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>(1) Ingeniero Supervisor</u></b></p> <p>Título Profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>  |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>(1) Ingeniero Supervisor</u></b></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años <u>como jefe de Supervisión y/o, Ingeniero Supervisor, y/o Ingeniero Inspector, Ingeniero Residente de Obra y/o Coordinador y/o Administrador de contrato de obras similares al objeto de la convocatoria, las mismas que se contabilizan a partir de la obtención de la colegiatura, y que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, no pudiendo ser mayor a veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</u></p> <p>Obras consideradas similares en las cuales ha ejercido el cargo solicitado en entidades públicas o privadas, las mismas que podrán ser de las enunciadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Líneas de Media Tensión, y/o</li> <li>• Baja Tensión, y/o</li> <li>• Ampliaciones de Redes Eléctricas o,</li> <li>• Mejoramiento y/o Remodelación de redes Primarias y Secundarias</li> <li>• Alumbrado Público y/o Conexiones Domiciliarias ejecutadas dentro o conjuntamente con Redes Secundarias.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> |

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|---|---|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, instalación, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Líneas de Media Tensión, y/o</li> <li>• Baja Tensión, y/o</li> <li>• Ampliaciones de Redes Eléctricas o,</li> <li>• Mejoramiento y/o Remodelación de redes Primarias y Secundarias</li> <li>• Alumbrado Público y/o Conexiones Domiciliarias ejecutadas dentro o conjuntamente con Redes Secundarias.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>20</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></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, 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 supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> |

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



|  |  |
|--|--|
|  | <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 492 1372 797"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div> |
|--|--|

#### 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 a.5) 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

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>90 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 512,953.80 (Quinientos doce mil, novecientos cincuenta y tres con 80/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>21</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.2<sup>22</sup> veces el valor referencial:<br/><b>90 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.2 veces el valor referencial y &lt; 2.2 veces el valor referencial:<br/><b>80 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.6<sup>23</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.2 veces el valor referencial:<br/><b>70 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>10 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de la Ingeniería de Detalle y Replanteo.</li> </ul>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>10 puntos</b></p>  |

<sup>21</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 fehcencia 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".

<sup>22</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>23</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoreo ambiental.</li> <li>- Monitoreo arqueológico.</li> <li>- Control de calidad de materiales.</li> <li>- Montaje electromecánico.</li> <li>- Construcción de Obras civiles.</li> <li>- Pruebas y puesta en servicio</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |   | <b>100 puntos<sup>24</sup></b>  |

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

#### Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |

<sup>24</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, 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 de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>25</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>26</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>27</sup>, 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,

<sup>26</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>27</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 el consentimiento de la liquidación final.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, 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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

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

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**



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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de 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 la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

**Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por 7 años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

| Penalidades |  |   |  |
|-------------|--|---|--|
| N°          | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento                          |
| 1           | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.  | 0,5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.   | Según informe del Coordinador de obra. |
| 2           | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0,5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.   | Según informe del Coordinador de obra. |
| 3           | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.   | 5% al monto del contrato de supervisión   | Según informe del comité de recepción. |
| 4           | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.   | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del Coordinador de obra. |
| 5           | Por incumplimiento del plazo en la entrega del informe pronunciándose sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional. El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 205 del Reglamento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior a la anotación en el cuaderno de obra digital, a partir del sexto día | 0,2 UIT vigente, por cada día de incumplimiento.  | Según informe del Coordinador de obra. |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | hábil de la recepción del expediente técnico de la prestación adicional.  |   |  |
| 6  | <p>Por incumplimiento del plazo en la emisión del informe respecto de la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista de la obra.</p> <p>El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 198 del Reglamento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día hábil posterior a la presentación de la solicitud de ampliación de plazo por parte del Contratista de la Obra.</p> | 0,2 UIT vigente, por cada día de incumplimiento; más compensaciones y otros gastos si los hubiera.                              | Según informe del Coordinador de obra. |
| 7  | <p>Por incumplimiento de obligaciones a la finalización de la obra.</p> <p>Cuando al término del plazo vigente del Contrato de Obra o cuando el Contratista de la Obra indique la culminación de la Obra conforme a lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento, <b>EL SUPERVISOR</b> no comunica este hecho ELECTRONOROESTE S.A, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, presentando el Informe de Situación de la Obra, será penalizado hasta por un máximo del cinco (5%) del monto contractual.</p>   | 0,2 UIT vigente, por cada día de incumplimiento.  | Según informe del Coordinador de obra. |
| 8  | <p>Por incumplimiento del plazo de revisión del expediente técnico final conforme a obra presentado por el contratista de la obra.</p> <p>Cuando a la presentación por parte del Contratista de la Obra del Expediente Técnico Final Conforme a Obra, <b>EL SUPERVISOR</b> no lo aprueba o no comunica sus observaciones al Contratista de la Obra dentro del plazo de diez (10) días calendario contado a partir del día siguiente de su recepción, será penalizado.</p>   | 0,2 UIT vigente, por cada día de incumplimiento.  | Según informe del Coordinador de obra. |
| 9  | Presentar documentos e informes con contenido erróneo, incoherente, contradictorio, inconsistente e insuficiente.   | 25% UIT vigente, por 1 vez; 50% UIT en la 2da vez; 1 UIT en la 3ra vez o más; más compensaciones y otros gastos si los hubiera. | Según informe del Coordinador de obra. |
| 10 | Por aprobar valorizaciones erróneas e incompletas   | 25% UIT vigente, por 1 vez; 50% UIT en la 2da vez; 1 UIT en la 3ra vez o más.   | Según informe del Coordinador de obra. |
| 11 | Por incumplimiento de utilización de recursos ofertados (equipamiento, movilidad, personal y otros)   | 0.5 UIT vigente, por cada incumplimiento.   | Según informe del Coordinador de obra. |
| 12 | <p>Por cambio de personal clave de la supervisión, por causales que no se enmarquen en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por fallecimiento del profesional.</li> <li>- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico, emitido en un Centro de Salud u Hospital del Estado debidamente suscrito por un médico registrado en el CMP.</li> </ul>  | 01 UIT vigente, por cada incumplimiento.  | Según informe del Coordinador de obra. |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retiro del profesional por disposición de la ENOSA.</li> <li>- Cambio del profesional, cuando la emisión de la orden de proceder se haya emitido luego de transcurridos más de 60 días contados desde el día siguiente de consentida la buena pro.</li> </ul>                                  |   |   |
| 13                                  | Cuando no presente el Informe Especial de Diagnóstico Situacional como resultado de la revisión del expediente técnico de obra dentro de los veinte (20) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra.   | 0,2 UIT vigente, por cada día de atraso.  | Según informe del Coordinador de obra.  |
| 14                                  | Cuando <b>EL SUPERVISOR</b> haya declarado conforme el Expediente Técnico Final Conforme a Obra y ENOSA encuentra observaciones y/o deficiencias.   | 01 UIT vigente, por cada incumplimiento.  | Según informe del Coordinador de obra.  |
| <b>SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA</b> |   |   |   |
| 15                                  | Por no presentar, no subsanar observaciones, no implementar o no ejecutar los siguientes planes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad y salud.</li> <li>- Plan de Vigilancia, prevención y control contra el COVID-19.</li> <li>- Monitoreo arqueológico.</li> <li>- Mitigación ambiental.</li> </ul>                     | 3/1000 del monto del contrato vigente, por cada día de la demora. La penalidad se aplicará por cada plan no implementado o ejecutado. | Según informe del Coordinador de Obra.  |
| 16                                  | Por incumplimiento de normas de seguridad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de La Supervisión, laborando en obra sin vestimenta e implementos de seguridad.</li> </ul> Participación de personal de La Supervisión en la ejecución de la obra sin estar incluidas en el RISST y RESESATE declarado por el contratista. | 5/1000 del monto del contrato. La penalidad se aplicará por cada persona y por día.   | Según informe del Coordinador de la Obra. Esta penalidad se aplicará independientemente de la sanción que impongan la autoridad competente. |
| 17                                  | Por no haber advertido la instalación de dispositivos de seguridad y señalizaciones de seguridad, de acuerdo con lo señalado en el expediente técnico y en las normas técnicas de seguridad.  | 5/1000 del monto del contrato. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia verificada.   | Según informe del Coordinador de Obra.  |
| 18                                  | Por no revisar el Plan de Trabajo semanal en la oportunidad establecida por la Entidad  | Media (0.50) UIT, por cada vez.<br><br>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia verificada.                                       | Según informe del Coordinador de Obra.  |

UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

**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.*

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Además, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>28</sup>**

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

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

De ser el caso, ambas partes acuerdan que se someterán a un arbitraje institucional de derecho a cargo de un tribunal arbitral, en idioma castellano y de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima bajo su administración o del Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigación Jurídica – CEAR Latinoamericano, a elección de quien inicie la controversia.

El tribunal estará compuesto por tres (03) miembros, uno designado por cada una de las partes, los que a su vez designarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el tribunal la designación del (o de los) árbitro(s) faltante(s) será realizada por el 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.

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

LA CONTRATISTA brindará las facilidades a LA ENTIDAD a fin de que esta última pueda efectuar auditorías y/o supervisiones específicas para la verificación del cumplimiento de obligaciones contraídas en el presente

contrato, estando obligada LA CONTRATISTA a alcanzar la documentación e información que resulte necesaria para dicho propósito, conforme al requerimiento formulado por LA EMPRESA.

Si como resultado de la auditoría y/o supervisión de la prestación de servicio, se detectase algún incumplimiento, LA ENTIDAD aplicará la penalidad o actuará con arreglo a la normativa de contratación estatal que corresponda, conforme a las obligaciones asumidas y detalladas en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564.**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PROTECCIONES DE DATOS PERSONALES**

EL CONTRATISTA autoriza a **LA EMPRESA**, para que realice el tratamiento de todos los datos personales que suministre o se generen como consecuencia de su relación contractual a favor de **LA EMPRESA**, de manera indefinida o hasta que revoque dicha autorización. Sus datos personales serán almacenados en la base de datos denominada "Relación de Proveedores" de titularidad de **LA EMPRESA**.

Estos datos personales consisten en nombre y apellido, número de documento de identidad, número de pasaporte, dirección de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, imagen, firma, teléfono de referencia, carné de extranjería, libreta militar, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, profesión, edad, lugar de nacimiento, historial educativo, especialización, idioma, historial profesional, datos de derechohabientes, datos bancarios, información tributaria, seguros, planes de pensiones, jubilaciones, beneficios, código ESSALUD, CUSPP, información relativa a la salud física o mental, alergias, grupo sanguíneo, otro que pudiera ser considerado datos personales o sensibles que se pongan en conocimiento de **LA EMPRESA** durante el desarrollo de la relación contractual.

El tratamiento podrá ser realizado directamente por **LA EMPRESA** o a través de un tercer agente designado por **LA EMPRESA**, exclusivamente para las finalidades que describimos en el siguiente párrafo. En cualquier caso, **LA EMPRESA** garantiza la seguridad y confidencialidad del tratamiento de sus datos personales.

La finalidad del tratamiento es una adecuada ejecución de la relación contractual de la que usted es parte y cumplir las obligaciones legales que nos corresponden. Entre dichas finalidades tenemos: i) gestión de recursos humanos; ii) administración de beneficios laborales y sociales para los colaboradores y sus derechohabientes; iii) evaluación de desempeño; iv) registros de ingresos y salidas; v) gestión de programas corporativos, vi) manejo de acciones correctivas; vii) procesamiento y gestión de atenciones y reclamos de seguros, entidades prestadoras de servicios de salud y sistemas de pensiones; viii) evaluaciones de ingreso, salida y controles periódicos de salud; ix) análisis de perfiles; y x) cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de la relación contractual. Por tal razón, la autorización para el tratamiento de sus datos personales resulta obligatoria para la ejecución de dichas actividades, y en caso de negativa, ellas no se podrán realizar.



Por su parte, **EL CONTRATISTA** se compromete a: (i) utilizar los datos personales que pudiera recibir directa o indirectamente únicamente para los fines vinculados a la relación de prestación de servicios que mantiene a favor de **LA EMPRESA**; (ii) guardar confidencialidad en el tratamiento de los datos personales que maneje durante su función, inclusive con posterioridad a la culminación de su relación de prestación de servicios a favor de **LA EMPRESA**; y, (iii) devolver o destruir la información referida a datos personales que hubiera recibido en atención a su relación de servicios con **LA EMPRESA**, según se le disponga.

**EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con estos compromisos y, en general, con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N°29733 y su Reglamento, que le resulten aplicables en el marco de la relación de prestación de servicios que mantiene con **LA EMPRESA**. En caso de incumplimiento, **LA EMPRESA** podrá tomar las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones legales necesarias para resarcir cualquier daño que pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA**

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por (ENSA S.A. / ENOSA S.A. / ELECTROCENTRO S.A./ HIDRANDINA S.A.)<sup>2</sup>, en el ámbito de la ética, la anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses (Documentos se encuentran disponibles en la siguiente página Web de <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>).

Las Partes declaran y garantizan que cumplen y cumplirán con las normas del derecho internacional y las leyes aplicables y en especial con:

- (i) Los derechos humanos fundamentales y en particular la prohibición del uso trabajo infantil y cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio; y, la organización de cualquier tipo de discriminación en la ejecución de sus actividades.
- (ii) La normativa sobre prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, delitos financieros, en particular la corrupción o cohecho, el fraude, y/o delitos similares o relacionados.

De igual forma, las Partes declaran que ni ellas, ni sus accionistas, socios o participacionistas o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, apoderados, empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, directa o indirectamente; han pagado, ofrecido, negociado, ni intentado pagar u ofrecer; ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal o cualquier beneficio o incentivo ilegal, para la celebración del presente contrato o durante la ejecución de este.

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas. Además, las Partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

De igual forma, durante la vigencia del Contrato, Las Partes se obligan a adoptar medidas razonables para asegurarse de que sus agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, también cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo precedente.

Las Partes declaran que sus recursos no provienen de actividad ilícita, por lo que no vulnera o contravine la normativa penal, ni utiliza tales recursos para desarrollar o financiar actividades ilícitas, lavado de activos, corrupción, terrorismo, entre otros.

Queda expresamente establecido que el Contrato quedará resuelto de pleno derecho en caso se verifique que alguna de las personas naturales o jurídicas mencionadas en los párrafos anteriores, hubiesen sido condenadas mediante sentencia consentida o ejecutoriada o hubiesen admitido y/o



reconocido, la comisión de cualquiera de los delitos tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal (corrupción de funcionarios) o los previstos en la Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.

EL CONTRATISTA manifiesta, con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

- a. Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
- b. Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidad – ONU.
- c. Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada.
- d. Tener conocimiento que la información y documentación institucional, comercial y/o financiera que proporcione podrá ser entregada a los organismos o entidades competentes, para el cumplimiento de sus fines y atribuciones de investigación, supervisión, etc. (ejemplo, el Ministerio Público).

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>29</sup>.*

<sup>29</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>

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

|          |                                       |   |   |   |  |                 |                     |  |
|----------|---------------------------------------|---|---|---|--|-----------------|---------------------|--|
| <b>1</b> | <b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>            | Número del documento  |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       | Fecha de emisión del documento  |   |   |  |                 |                     |  |
| <b>2</b> | <b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>          | Nombre, denominación o razón social   |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       | RUC   |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       | Nombre o razón social del integrante del consorcio  | RUC                                       | % | Descripción de las obligaciones                      |                 |                     |  |
|          |                                       |   |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       |   |   |   |  |                 |                     |  |
| <b>3</b> | <b>DATOS DEL CONTRATO</b>             | Número del contrato   |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       | Tipo y número del procedimiento de selección  |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       | Objeto del contrato   | Elaboración de Expediente Técnico         |   | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico |                 | Supervisión de Obra |  |
|          |                                       | Descripción del objeto del contrato   |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       | Fecha de suscripción del contrato   |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       | Monto total ejecutado del contrato  |   |   |  |                 |                     |  |
|          |                                       | Plazo de ejecución contractual  | Plazo original                            |   |  | días calendario |                     |  |
|          |                                       |   | Ampliación(es) de plazo                   |   |  | días calendario |                     |  |
|          |                                       |   | Total plazo                               |   |  | días calendario |                     |  |
|          |                                       |   | Fecha de inicio de la consultoría de obra |   |  |                 |                     |  |
|          | Fecha final de la consultoría de obra |   |   |   |  |                 |                     |  |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

|          |                                     |                           |  |  |  |  |  |
|----------|-------------------------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>4</b> | <b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> | Denominación del proyecto |  |  |  |  |  |
|          |                                     | Ubicación del proyecto    |  |  |  |  |  |
|          |                                     | Monto del presupuesto     |  |  |  |  |  |

En caso de Supervisión de Obras

|          |                         |                                |  |  |  |  |  |
|----------|-------------------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>5</b> | <b>DATOS DE LA OBRA</b> | Denominación de la obra        |  |  |  |  |  |
|          |                         | Ubicación de la obra           |  |  |  |  |  |
|          |                         | Número de adicionales de obra  |  |  |  |  |  |
|          |                         | Monto total de los adicionales |  |  |  |  |  |
|          |                         | Número de deductivos           |  |  |  |  |  |
|          |                         | Monto total de los deductivos  |  |  |  |  |  |
|          |                         | Monto total de la obra         |  |  |  |  |  |

|   |                           |  |  |
|---|---------------------------|--|--|
| 6 | APLICACIÓN DE PENALIDADES | Monto de las penalidades por mora        |  |
|   |                           | Monto de otras penalidades               |  |
|   |                           | Monto total de las penalidades aplicadas |  |

|   |                     |   |  |
|---|---------------------|---|--|
| 7 | DATOS DE LA ENTIDAD | Nombre de la Entidad  |  |
|   |                     | RUC de la Entidad   |  |
|   |                     | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia |  |
|   |                     | Cargo que ocupa en la Entidad                               |  |
|   |                     | Teléfono de contacto  |  |

|   |  |
|---|--|
| 8 |  |
|   | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-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>30</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.*

**Importante**

<sup>30</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, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>31</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>32</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>33</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>31</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 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 el 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>32</sup> Ibidem.

<sup>33</sup> Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.*



**ANEXO Nº 2****DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-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 Nº 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 Nº 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 Nº 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-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 consultoría de obra [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 Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-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 de consultoría de obra 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° AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

**a) Integrantes del consorcio**

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

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

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

**c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].****d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:**

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>36</sup>

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° 1**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO     | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | <i>209</i>                             | <i>días</i>                              |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |
|                            |  |  |  |                        |

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>43</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>40</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>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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>42</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>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</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>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>43</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 11****SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-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 Nº 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 Nº AS-SM-98-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-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] Nº [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.*

## ANEXO N° 13

## DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES

## (Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., Gerente General o quien haga sus veces de la Empresa..... con RUC N°..... y domicilio en ....., declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

| RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD CON ALGUN COLABORADOR DEL GRUPO DISTRILUZ: | EXISTE VINCULACIÓN |    |
|---|--------------------|----|
|   | SI                 | NO |
| Con mi persona.   |                    |    |
| Con accionistas, socios, titular, representantes, apoderados del proveedor..  |                    |    |
| Entre los colaboradores del proveedor asignados a la empresa del Grupo Distriluz  |                    |    |

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:

| EMPRESA Y ÁREA DEL COLABORADOR, SOCIO U OTRO | NOMBRE DEL PARIENTE | TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.) |
|--|---------------------|--|
|  |                     |  |
|  |                     |  |

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
DNI N

**ANEXO N° 14****FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento: a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564. Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma

N° DNI:

## ANEXO Nº 15

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PROV v1"

| FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
|---|--|--|--|---|--|---|--|------------------|--|
| SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV_2016  |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.  |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
|   |  | FECHA                                      |  |   |  |   |  |                  |  |
| Proveedor nuevo <input type="checkbox"/>  |  | Proveedor antiguo <input type="checkbox"/> |  | Cambio de razón social <input type="checkbox"/> |  |   |  |                  |  |
| RAZÓN SOCIAL  |  |  |  |   |  | PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)     |  |                  |  |
| DIRECCIÓN   |  |  |  |   |  | RUC/DN/ICE  |  |                  |  |
| E-MAIL  |  |  |  |   |  | TELÉFONO  |  |                  |  |
|   |  |  |  |   |  | CIU ACTIVIDADES INEI                              |  |                  |  |
|   |  |  |  |   |  | DESCRIPCIÓN CIU                                   |  |                  |  |
| <b>Nombre representante legal (firmante):</b>   |  |  |  |   |  | Nacionalidad                                      |  |                  |  |
| - ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)   |  | Si   |  | No  |  | Tipo de documento                                 |  |                  |  |
| - Si respondió St: Señale su Cargo:   |  | Entidad:                                   |  |   |  | Nº de documento                                   |  |                  |  |
| <b>Nombre dueño / accionista / socio:</b>   |  |  |  |   |  | % Participación                                   |  |                  |  |
| - ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)   |  | Si   |  | No  |  | Tipo de documento                                 |  |                  |  |
| - Si respondió St: Señale su Cargo:   |  | Entidad:                                   |  |   |  | Nº de documento                                   |  |                  |  |
| <b>Nombre dueño / accionista / socio:</b>   |  |  |  |   |  | % Participación                                   |  |                  |  |
| - ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)   |  | Si   |  | No  |  | Tipo de documento                                 |  |                  |  |
| - Si respondió St: Señale su Cargo:   |  | Entidad:                                   |  |   |  | Nº de documento                                   |  |                  |  |
| <b>Nombre dueño / accionista / socio:</b>   |  |  |  |   |  | % Participación                                   |  |                  |  |
| - ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)   |  | Si   |  | No  |  | Tipo de documento                                 |  |                  |  |
| - Si respondió St: Señale su Cargo:   |  | Entidad:                                   |  |   |  | Nº de documento                                   |  |                  |  |
| <b>DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)</b>   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| Zona Registral  |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| Partida Electrónica/Ficha Nº  |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| Nº de asiento: constitución de la empresa   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| Nº de asiento: poderes representante legal  |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| <b>SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)</b>   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| ¿La empresa es sujeto obligado?   |  | Si   |  | No  |  | En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta |  |                  |  |
| ¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?  |  | Si   |  | No  |  | ¿Inscrito en SBS?                                 |  | Si No En trámite |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)</b>   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.  |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| Señalar principales servicios o productos que brinda:   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| Listar sucursales o ciudades donde opera:   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| ¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?   |  | Si   |  | No  |  |   |  |                  |  |
| ¿La empresa es materia de Auditorías Externas?  |  | Si   |  | No  |  |   |  |                  |  |
| ¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años  |  | Si   |  | No  |  | Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio  |  |                  |  |
| <b>CONSIDERACIONES ESPECIALES</b>   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| 1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| 2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| 3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.  |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias. |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
|   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
|   |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
| Nombre, Firma y Sello del Representante Legal:  |  |  |  |   |  |   |  |                  |  |
|   |  | Colaborador del Grupo DISTRILUZ            |  |   |  |   |  |                  |  |



**ANEXO Nº 16**

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PEP"

**FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)**

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

**Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:**

|   |                                    |  |  |
|---|------------------------------------|--|--|
| Nombres   |                                    |  |  |
| Apellido Paterno  |                                    | Apellido Materno                           |  |
| Tipo de Documento de Identidad                                | <input type="checkbox"/> DNI       | <input type="checkbox"/> Carné Extranjería |  |
|   | <input type="checkbox"/> Pasaporte | <input type="checkbox"/> Otros (detallar)  |  |
| Número de Documento   |                                    |  |  |
| Nacionalidad  |                                    | Residencia                                 |  |
| Dirección   |                                    |  |  |
| Teléfono Fijo   |                                    | Teléfono Celular                           |  |
| Correo Electrónico  |                                    |  |  |
| Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)                      |                                    |  |  |
| Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*) |                                    |  |  |
| Fecha de Inicio en el cargo                                   |                                    | Fecha de Cese                              |  |

**Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consanguinidad o afinidad** (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

| Nombres y Apellidos completos | Tipo de Documento | Número de Documento | Parentesco | Comentarios |
|-------------------------------|-------------------|---------------------|------------|-------------|
|                               |                   |                     |            |             |
|                               |                   |                     |            |             |
|                               |                   |                     |            |             |
|                               |                   |                     |            |             |
|                               |                   |                     |            |             |
|                               |                   |                     |            |             |
|                               |                   |                     |            |             |
|                               |                   |                     |            |             |
|                               |                   |                     |            |             |
|                               |                   |                     |            |             |

**Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación** (de ser el caso):

| Razón Social | N° RUC | Dirección de la Empresa |
|--------------|--------|-------------------------|
|              |        |                         |
|              |        |                         |
|              |        |                         |
|              |        |                         |
|              |        |                         |

(\*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

☐ del mes de  del año

Firma de PEP : \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_