



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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	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> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	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 Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-044-2025-ES**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 kV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”.

¹ 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.*
- *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 Digitales²). 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.

² 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>

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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 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
<i>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.</i>

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

<i>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.</i>
--

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 : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – ELECTROSUR S.A.

RUC N° : 20119205949

Domicilio legal : Calle Zela No 408 -Tacna

Teléfono: : 052-583315

Correo electrónico: : dflorentini@electrosur.com.pe
contratoslogistica@electrosur.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 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 kV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”**.

Item Paquete	Descripción del Servicio	Valor Referencial S/.
1	Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	S/ 28,513.33
	Supervisión de la Ejecución de obra	S/ 145,146.17
Monto Total S/.		S/ 173,659.50

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 173,659.50 (Ciento Setenta y Tres Mil Seiscientos Cincuenta y Nueve con 50/100 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 Febrero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 173,659.50 (CIENTO SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 50/100 SOLES)	S/ 156,293.55 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 55/100 SOLES)	S/ 191,025.45 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL VEINTICINCO CON 45/100 SOLES)

4 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.

5 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.

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° GA-005-2025-ES el 19 de febrero de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados de Electrosur S.A.

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 acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo:

TIPO DE PRESTACIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de la elaboración de expediente técnico	Suma Alzada
Supervisión de la ejecución de obra	Tarifa

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 los siguientes plazos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

- El plazo para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico es de **30 días calendario** y comenzará a computarse a partir del día siguiente de recibida la comunicación de inicio de servicio y una vez remitido por Electrosur S.A. al consultor, el primer entregable del Expediente Técnico presentado por el Proyectista.
- El plazo de ejecución del servicio de Supervisión de Obra es de **150 días calendario**, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de inicio de la supervisión de obra, emitida por la Electrosur S.A. a el Consultor.

Importante

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 (Diez con 00/100 Soles)** en las ventanillas de las sedes de Electrosur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo, o podrá ser abonado en la Cta. Cte. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando el ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- LEY N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- LEY N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 Discapacidad⁸.
- 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**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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** y adjuntar además el **Anexo N° 6-A** y **Anexo N° 6-B**.

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

Importante

- *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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.80**
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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 : Cta. Cte. N° 232-0100001189
Banco : BBVA Banco Continental
N° CCI⁹ : 011-232-000100001189-68

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE¹⁰ 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 ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- i) 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 – SUNEDU¹³.
- j) 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.

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 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

10 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/>

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

12 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

13 <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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.

En este caso se ha determinado que adicionalmente se va a considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, siendo la siguiente:

- a) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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 Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A dirigido al Departamento de Logística, sito en la calle Zela N° 408 Tacna.

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 245 así como al correo electrónico: contratoslogistica@electrosur.com.pe.

IMPORTANTE: Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al **EXPEDIENTE N° 20250300000958**.

2.7. FORMA DE PAGO

Servicio de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico

Electrosur SA, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, en función al monto del contrato original y conforme a lo siguiente:

▪ **Primer Pago:**

Correspondiente al 30% del monto del servicio a la conformidad del **Primer Informe**, por parte del Administrador de Contrato.

▪ **Segundo Pago:**

Correspondiente al 30% del monto del servicio a la conformidad del **Segundo Informe**, por parte del Administrador de Contrato.

▪ **Tercer Pago:**

Correspondiente al 40% del monto del servicio a la aprobación del **Informe Final del expediente técnico**, por parte del Administrador de Contrato.

Los pagos se realizarán previa presentación de informes de conformidad según los entregables presentados por el proyectista y según actividades indicadas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, ELECTROSUR S.A debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (Factura en original y dos copias).
- Copia de Contrato.
- Conformidad de obligaciones laborales y de seguridad.
- Acta de conformidad proporcionada por ELECTROSUR S.A. (Hoja de Entrada del Servicio)
- Informe del Administrador de Contrato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- En caso de emisión de comprobantes electrónicos, el proveedor al momento de presentar el expediente de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF y XML del comprobante emitido electrónicamente.

Para los comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA debe considerar lo siguiente:

- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.
- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria solamente la presentación impresa.
- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos

PDF, XML, CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).

- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.
- Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos comprobantes@electrosur.com.pe

Es responsabilidad del CONTRATISTA emitir los comprobantes de pagos como (FACTURA, RECIBOS POR HONORARIOS, NOTAS DE DÉBITO, NOTAS DE CRÉDITO), en caso que el CONTRATISTA no emita el comprobante de pago dentro de los plazos establecidos, ELECTROSUR SA se exime de cualquier responsabilidad.

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A ubicado en la calle Zela N° 408 de la ciudad de Tacna.

Servicio de Supervisión de Obra

La Entidad realizará el pago por TARIFA mensual de la contraprestación pactada a favor del consultor por la prestación de los servicios contractuales, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, según tarifa mensual ofertada, la misma que deberá pagarse por cada mes de prestación del servicio.

Los pagos se realizarán previa presentación de informes mensuales, según actividades indicadas. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, **ELECTROSUR S.A.** debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (Factura en original y dos copias).
- Copia de Contrato.
- Conformidad de obligaciones laborales y de seguridad.
- Acta de conformidad proporcionada por ELECTROSUR S.A. (Hoja de Entrada del Servicio).
- Informe del Administrador de Contrato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- En caso de emisión de comprobantes electrónicos, el proveedor al momento de presentar el expediente de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF y XML del comprobante emitido electrónicamente.

Para los comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA debe considerar lo siguiente:

- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.
- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria solamente la presentación impresa.
- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física. Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos fbohorquez@electrosur.com.pe.
- Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A ubicado en la calle Zela N° 408 de la ciudad de Tacna.

- Es responsabilidad del CONTRATISTA emitir los comprobantes de pagos como (FACTURA, RECIBOS POR HONORARIOS, NOTAS DE DÉBITO, NOTAS DE CRÉDITO), en caso que el CONTRATISTA no emita el comprobante de pago dentro de los plazos establecidos, ELECTROSUR SA se exime de cualquier responsabilidad.

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

SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y OBRA:

“CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 kV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Supervisión del Expediente Técnico y Obra “CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 kV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”.

2. ACTIVIDADES DEL POI

AS N° 044 – 2025 - ES, Plan para el cumplimiento de metas del POI.

3. ANTECEDENTES

La Unidad Formuladora de Electrosur S.A., desarrollo el estudio de pre inversión del proyecto “**Creación del Servicio de Distribución de Energía Eléctrica en el nuevo Alimentador O-166 con un nivel de tensión en 22.9 KV del Sistema Eléctrico Yarada, Distrito de La Yarada los Palos de la Provincia de Tacna del Departamento de Tacna**”, el cual se encuentra viable con Código Único de Inversiones “CUI” N° 2651641.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Proceso de selección por contrata y define las condiciones para la contratación del Servicio de Supervisión del Expediente técnico y Obra.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El Consultor suministrará los servicios necesarios para el Servicio de Supervisión del Expediente Técnico y Obra: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 kV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”, el cual se encuentra ubicado en el Distrito de La Yarada Los Palos, Provincia Tacna y Departamento de Tacna; el CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el RNP y la especialidad de CONSULTORIAS EN ELECTROMECHANICAS, ENERGETICAS, TELECOMUNICACIONES Y AFINES, en función al objeto de la convocatoria y en la categoría B o superior 11.

Por lo tanto, la contratación es para el cumplimiento de las siguientes prestaciones contractuales:

- Supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- Supervisión de la ejecución de obra.

6. UBICACIÓN DEL PROYECTO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Departamento : Tacna.
- Provincia : Tacna.
- Distrito : La Yarada Los Palos.

La contratista deberá consignar una dirección en la ciudad de Tacna en toda la prestación contractual.

7. NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC

La presente contratación corresponde al N° 68 del Plan Anual de Contrataciones 2025.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

TIPO DE PRESTACIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de la elaboración de expediente técnico	Suma Alzada
Supervisión de la ejecución de obra	Tarifa

9. MECANISMO DE CONTRATACIÓN

El mecanismo de contratación será por contrataciones por paquete, toda vez que se agrupo en el objeto de contratación las prestaciones contractuales distintas pero vinculadas entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente.

10. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

10.1 Descripción del servicio

El servicio de supervisión de expediente técnico comprende la revisión, evaluación técnica, validación y/o conformidad del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 kV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" y lograr la aprobación del mismo.

10.2 Actividades y alcances del servicio

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, evaluación técnica y validación y/o conformidad de las actividades a ejecutarse. Sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al consultor conforme a los dispositivos legales vigentes.

A continuación, se presenta una relación de las actividades del consultor, sin que sea limitativa.

- Hacer cumplir el adecuado desarrollo del contrato suscrito entre el proyectista y ELECTROSUR S.A.
- Realizar el seguimiento de las actividades de elaboración del Expediente Técnico.
- Revisar, verificar y validar las especificaciones técnicas, estas serán elaboradas por cada partida del presupuesto, definiendo la naturaleza de los trabajos, características de los materiales, procedimientos constructivos, ensayos de control de calidad para la ejecución de la obra y forma de pago de la partida.
- Verificar la compatibilidad de los planos y láminas de detalles, con las especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios y presupuesto, a efectos de que estos sean concordantes unos a otros.
- Revisar y verificar los rendimientos considerados en el análisis de costos unitarios; deberán ajustarse a la realidad de la zona del proyecto.
- Revisar y verificar la programación de obra, deberá tenerse en cuenta los periodos reales de fabricación, protocolo de pruebas e importación de los equipos de alta tensión,

así como, se deberá tener en cuenta los cortes de energía necesarios para la puesta en operación.

- Revisar la compatibilidad que debe existir entre la memoria descriptiva del proyecto con el presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, planos, etc.
- Revisar y verificar los documentos de Servidumbre, DIA y CIRA, de corresponder.
- Revisar y verificar los detalles para cumplimiento de las licencias, permisos y autorizaciones.
- Revisar y verificar los planos constructivos y estos deberán presentarse en tamaños estándares de A4, A3, A2, A1...
- El plano de ubicación deberá basarse en la carta nacional y debe indicar la ruta de acceso de la obra.
- Verificar que el estudio de mercado arroje un precio referencial del proyecto, sea acorde a los precios de mercado y que esté de acuerdo a lo requerido contractualmente.
- Deberá revisar y verificar que no exista la partida de ingeniería de detalle; el expediente técnico deberá contener todos los alcances que permitan ejecutar la obra.
- Verificar los cálculos justificativos que sustentan la alternativa propuesta por el proyectista.
- Revisar la fórmula polinómica, a efecto que este bien elaborado, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Que este consignada la fecha de determinación del presupuesto de obra.
- Debe verificarse que el metrado sea el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida. (Anexo único - anexo de definiciones, del Reglamento de la Ley).
- Revisar que la Ruta Crítica del cronograma, sea la secuencia programada de las actividades constructivas de la Obra y cuya variación afecte el plazo total de ejecución de Obra.
- Verificar que se hayan identificado y asignado los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución.
- Verificar la existencia de riesgos imprevisibles, pues estos pueden dar lugar a una ampliación de plazo.
- Verificar que el cronograma de obra consigne la lista de hitos claves.
- Realizar comentarios a los riesgos identificados y asignados, que forman parte del expediente técnico.
- Como resultado de la revisión y verificación se podrá proponer modificaciones, las mismas que deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño de estructuras, cimentaciones, estudio de suelos, disponibilidad (terreno), niveles, puntos de referencia, etc.
- Coordinar y reunirse con el proyectista y área usuaria para aclarar y definir detalles y criterios técnicos.

a. Revisión, evaluación técnica y validación del expediente técnico

El consultor deberá realizar la revisión, evaluación técnica y validación del expediente técnico siendo el contenido mínimo lo siguiente:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

INDICE

Sin ser limitativo, el contenido del expediente deberá tener el siguiente esquema:

- Resumen ejecutivo.
- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones Técnicas de Suministros.
- Especificaciones Técnicas de Montaje, desmontaje y obras civiles.
- Cálculos Justificativos.
- Metrado y Presupuesto.
- Láminas de detalle y Planos.
- Anexos.

A. Resumen Ejecutivo

Deberá contener un Resumen Ejecutivo el cual consta de una descripción sintetizada del proyecto, señalando los objetivos principales y los beneficios a obtener, dicha descripción del Proyecto será breve, mencionando sus características principales, el costo y plazo de ejecución no más de 2 páginas.

B. Memoria Descriptiva

La memoria Descriptiva, deberá ser lo más ilustrativa posible, indicando claramente los componentes del proyecto. Este documento contendrá los puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado).

- a) Descripción de instalaciones existentes
- b) Descripción de la condición proyectada esperada
- c) Descripción y características básicas del equipamiento proyectado
- d) Resumen de costos de inversión del proyecto.
- e) Impacto ambiental.
- f) Programación de cortes de energía necesarios.
- g) Plazo y cronograma de ejecución de obra.
- h) Entre otros.

C. Especificaciones Técnicas de Suministros

Tratará entre otros aspectos brindar las características que deberán cumplir los equipos y materiales a ser suministrados, así como la normativa a cumplir, se debe realizar por cada suministro una Tabla de Datos Técnicos Mínimos Requeridos.

Todos los materiales descritos en el presupuesto de “suministro de materiales” deben tener en este volumen una descripción detallada de sus especificaciones técnicas y tabla de datos técnicos como mínimo.

D. Especificaciones Técnicas de Montaje, desmontaje.

- Especificaciones Técnicas Generales
- Especificaciones de montaje de cada uno de los equipos y materiales a ser utilizados descritos en el punto anterior, pruebas y puesta en servicio.
- Las especificaciones deberán también considerar los trabajos previos a los cortes y traslados a las redes existentes (de requerirse).
- Criterios de medición y pago para cada una de las especificaciones de montaje descritas.
- Especificaciones de montaje, desmontaje, adecuación y/o derivación de las redes existentes.
- Todas las partidas/actividades descritas en el presupuesto de montaje electromecánico deben tener en este volumen una descripción detallada de lo que consta cada actividad.

E. Cálculos Justificativos

La metodología y criterios de diseño deberán ceñirse a las normas y reglamentos vigentes del país, así como a las Normas internacionales aplicables.

Se deberá presentar todos los cálculos eléctricos, mecánicos que justifiquen la selección adecuada de todos los equipos y materiales a utilizarse, así como los cálculos de obras civiles (cimentaciones), en caso corresponda.

Deberá contener los cálculos justificativos impreso y digital (archivos fuente sin contraseñas y en versión editable y debidamente vinculados), como sustento para determinar las características y selección de los principales elementos a ser utilizados. Entre otros cálculos se deberán determinar: Calculo y selección de los equipos de protección, cálculo eléctrico, cálculo de capacitancia, cálculo de aislamiento, medición y cálculo del sistema de puesta a tierra, calculo mecánico de estructuras, cálculo de retenidas, cimentaciones, sección de los conductores aéreos y/o subterráneos (incluir reserva por transferencia de carga), etc.

Los Cálculos de Diseño contendrán como mínimo, sin ser limitativo la siguiente información:

- Distancias Mínimas de Seguridad.
- Cálculos Mecánicos del conductor, de estructuras y retenidas.
- Coordinación de la protección.
- Selección de pararrayos.
- Cimentaciones.
- Cálculos Eléctricos.
- Aislamiento.
- Puestas a Tierra.

F. Metrado y Presupuesto

Se deberá determinar la inversión que se requiere para ejecutar el proyecto, donde se deben considerar el suministro de equipos y materiales, el montaje electromecánico, el desmontaje electromecánico (materiales retirados serán trasladados a los almacenes de ELECTROSUR), las obras civiles, el transporte de equipos y materiales, los gastos generales (incluir su desagregado), las utilidades, los impuestos, etc. Independiente por cada componente e integrado en un presupuesto resumen por componente y presupuesto resumen general.

El costo del equipamiento electromecánico deberá ser obtenido y sustentado de información estadística, base de datos de equipamiento similar, cotizaciones generales y análisis de mercado debidamente verificables.

Se deberá realizar un análisis sustentado de precios unitarios de todas las actividades que intervienen en el proyecto (obras civiles, montaje electromecánico, desmontaje electromecánico y pruebas de puesta en servicio), en el cual se deben considerar los recursos de mano de obra, materiales, equipos, herramientas entre otros.

Asimismo, se deberá considerar el análisis de la fórmula polinómica que se ejercerá para la ejecución de la obra.

El presupuesto debe contener como mínimo:

- Suministro de equipos y materiales.
- Montaje y desmontaje electromecánico
- Obras civiles (de corresponder).
- Transporte de materiales y equipos.
- Desagregado de gastos generales y utilidades.
- Análisis de Precios Unitarios
- Presupuesto Base
- Cronograma Ejecución de Obra, con ruta crítica.
- Formulas polinómica de reajuste.
- Cronograma Valorizado.

Todas las partes conformantes del metrado y presupuesto, así como los precios unitarios deben contener no más dos decimales.

El presupuesto de montaje y desmontaje deberá considerar como costos las siguientes actividades:

- Expediente Conforme a Obra (As-Built).
- Pruebas y puesta en Servicio.
- Gestión de pagos de licencias de construcción (de aplicar).

- Operación experimental.
- Plan de monitoreo y mitigación Ambiental (de aplicar).
- Plan de monitoreo arqueológico (de aplicar).

Todos los materiales descritos en el presupuesto de “suministro de materiales” deben figurar también en el presupuesto de montaje electromecánico.

Parte de este numeral deberá formar el cronograma de ejecución de obra el mismo que deberá ser elaborado en el software Microsoft Project.

Estudio de mercado de precios de equipos y materiales:

Deberá contener en este volumen un estudio de posibilidades de precios de mercado de los equipos y materiales a suministrar en el proyecto, debiendo contener mínimo 03 cotizaciones por material, equipo u otro.

G. Láminas y Planos

- Deberá contener planos, diagramas unifilares, láminas de detalles y esquemas necesarios para representar gráfica y exhaustiva todos los elementos que plantea el proyecto. Debe contener la geometría plana de las obras proyectadas de forma que las defina completamente en sus tres dimensiones.
- En los planos se deben mostrar las respectivas cotas, dimensiones lineales de superficies y dimensiones volumétricas de todas las construcciones y las acciones que conforman los trabajos desarrollados por el proyectista.
- Los planos serán presentados a nivel de Ejecución de Obras; se elaborarán por procesos computacionales y a escalas adecuadas.
- Dentro de los planos que se solicitan, sin ser limitativo, son los planos de ubicación del proyecto, los planos del trazo del nuevo alimentador en 22.9KV con indicación de ubicación de las estructuras, del nuevo alimentador en 22.9KV, planos de planta, corte de vías, láminas de detalle (armados, cimentaciones de postes, retenidas, pozos a tierra, etc.), etc.
- En el desarrollo de los planos se utilizará el sistema métrico decimal y deberán ser desarrollados en archivos con extensión *.dwg.
- También deberá presentar los mapas del trazo de la ruta en archivos kmz y shape (debidamente georreferenciado).

H. Anexos

Además del contenido señalado, deberá adjuntar información complementaria detallada a continuación:

- Informe de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Se elaborará en base a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras.
- Declaración de Impacto Ambiental (Deberá adjuntar cargo de presentación de la Gerencia Regional de Energía y Minas de Tacna).
- Estudios de Ingeniería, deberá desarrollar una evaluación de los aspectos de impactos ambientales de cada una de las alternativas con la finalidad de tenerlas en cuenta al elegir aquella alternativa que posea ventajas comparativas referidas a la disminución de riesgos a la seguridad y al medio ambiente, así como la generación de conflictos sociales.
- Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos (Deberá adjuntar el cargo de presentación del Ministerio de Cultura).
- Gestión de Servidumbre, para un nivel de tensión de 10-22.9 kV.

También que de acuerdo a la RES. N° 228-2009-OS/CD norma de seguridad publica en instalaciones eléctricas de Media y Baja tensión y de acuerdo al Código Nacional de Electricidad Suministro 2011, corresponde aplicar las Distancias Mínimas de Seguridad

(DMS), en donde las rutas de las redes primarias instaladas se encuentran por zonas urbanas, buscando así cumplir con las DMS.

El proyecto por su naturaleza de intervención y la ubicación donde se encuentra, siendo un proyecto en zona rural, corresponde realizar las gestiones de FAJA DE SERVIDUMBRE, el mismo que se debe elaborar y realizar la obtención de la servidumbre al momento de realizar el expediente técnico identificando los límites de las localidades y determinando la tasación para el pago respectivo de las comunidades afectadas.

Realizar las gestiones conforme al Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 estará regido por el cumplimiento de las Distancias Mínimas de Seguridad indicadas en dicha norma.

- Estudio de geología y geotecnia, que sirva como base para el diseño de las cimentaciones.
- Muestras Fotográficas. Registro fotográfico el mismo que deberá contener la debida descripción, notas, etc.

10.3 Documentación y contenido de la información que deberá presentar

El consultor encargado de la supervisión del expediente técnico deberá presentar a ELECTROSUR S.A. la siguiente documentación (en físico y en digital archivos editables) y en dos ejemplares, como resultado de la prestación del servicio:

- **Primer Informe**

Incluye la revisión y verificación del **Primer entregable** del Expediente Técnico, formulando las observaciones, conclusiones y recomendaciones y precisando de ser necesarias las modificaciones correspondientes.

- **Segundo Informe**

Incluye la revisión y verificación del segundo entregable del Expediente Técnico, formulando las observaciones, conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesarias las modificaciones correspondientes.

- **Tercer Informe - Conformidad**

Incluye la validación y/o conformidad del Informe Final del Expediente Técnico (Conformidad del Expediente Técnico).

10.4 Responsabilidad del supervisor de elaboración de expediente técnico

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios.

10.5 Información que proporcionara ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. proporcionará al consultor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

10.6 Requisitos del personal

- El Personal mínimo que tendrá la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico será el siguiente:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Supervisor de Elaboración de Expediente Técnico Dicho profesional será responsable del seguimiento, control, coordinación, revisión, validación y/o conformidad de los entregables y del expediente técnico final.	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado	Experiencia profesional de dos años y seis meses (2.5 años) de haber participado en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios equivalentes en Líneas Primarias, Redes Primarias, Electrificación Rural, Adecuaciones, Remodelaciones, Mejoramientos, Ampliaciones con un nivel de tensión igual o mayor a 10 kV, computados desde la obtención de la colegiatura. ¹⁵

10.7 Naturaleza jurídica del contrato

El vínculo entre ELECTROSUR S.A. y el CONSULTOR, se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas complementarias y/o modificatorias.

10.8 Plazo de prestación del servicio

El plazo de inicio de la supervisión de la elaboración del expediente técnico comenzará a computarse a partir del día siguiente de; recibida la comunicación de inicio de servicio y una vez remitido por Electrosur S.A. al consultor, el Primer entregable del Expediente Técnico presentado por él Proyectista.

El plazo para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico es de **30 días calendarios**, dispuestos de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer Informe**, Será presentado dentro de los **15 días calendarios** de entregado por parte de ELECTROSUR S.A., el **Primer Entregable** del EXPEDIENTE TÉCNICO presentado por el proyectista.
- **Segundo Informe**, Será presentado dentro de los **10 días calendarios** de entregado por parte de ELECTROSUR S.A., el **Segundo Entregable** del EXPEDIENTE TÉCNICO presentado por el proyectista.
- **Tercer Informe – Conformidad**, Será presentado dentro de los **05 días calendarios** de entregado por parte de ELECTROSUR S.A., el Informe Final del EXPEDIENTE TÉCNICO presentado por el proyectista.

10.9 Forma de pago

Electrosur SA, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, en función al monto del contrato original y conforme a lo siguiente:

- **Primer Pago:**
Correspondiente al 30% del monto del servicio a la conformidad del **Primer Informe**, por parte del Administrador de Contrato.
- **Segundo Pago:**
Correspondiente al 30% del monto del servicio a la conformidad del **Segundo Informe**, por parte del Administrador de Contrato.
- **Tercer Pago:**
Correspondiente al 40% del monto del servicio a la aprobación del **Informe Final del expediente técnico**, por parte del Administrador de Contrato.

Los pagos se realizarán previa presentación de informes de conformidad según los entregables presentados por el proyectista y según actividades indicadas.

¹⁵ Absolución de Observación formulada por el Participante EFFICIENCY CORPORATION EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, ELECTROSUR S.A debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (Factura en original y dos copias).
- Copia de Contrato.
- Conformidad de obligaciones laborales y de seguridad.
- Acta de conformidad proporcionada por ELECTROSUR S.A. (Hoja de Entrada del Servicio)
- Informe del Administrador de Contrato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- En caso de emisión de comprobantes electrónicos, el proveedor al momento de presentar el expediente de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF y XML del comprobante emitido electrónicamente.

Para los comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA debe considerar lo siguiente:

- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.
- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria solamente la presentación impresa.
- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.
- Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos comprobantes@electrosur.com.pe

Es responsabilidad del CONTRATISTA emitir los comprobantes de pagos como (FACTURA, RECIBOS POR HONORARIOS, NOTAS DE DÉBITO, NOTAS DE CRÉDITO), en caso que el CONTRATISTA no emita el comprobante de pago dentro de los plazos establecidos, ELECTROSUR SA se exime de cualquier responsabilidad.

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A ubicado en la calle Zela N° 408 de la ciudad de Tacna.

10.10 Penalidades servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico

- Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.
- Por mora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad señalada en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

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

- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- Esta penalidad será deducida de los pagos, del pago final o en la liquidación final

La Entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionadas en los numerales precedentes, según lo previsto en el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente cuadro de penalidades:

Cuadro de Penalidades N°01			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	En caso que la contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
2	Por no presentar, dentro del plazo el primer informe, segundo informe, tercer informe correspondiente al servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico.	(0.3) UIT vigente, por cada incumplimiento	Según informe del Coordinador Técnico de Electrosur S.A.
3	Por no asistir a las visitas o reuniones programadas, salvo fuerza mayor debidamente sustentada.	(0.2) UIT vigente por cada infracción.	Según informe del Administrador del contrato o Según informe del Coordinador Técnico de Electrosur S.A.

Estas multas se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

10.11 Estructura de costos

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, según Estructura de Costos detallada en el **Anexo N°01**.

11. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA A CONTRATAR, SUPERVISIÓN DE OBRA

11.1 Descripción del servicio de Consultoría

Supervisión de la ejecución de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 kV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

11.2 Normas Técnicas y Legales

El servicio de consultoría de supervisión de obra, se desarrollarán bajo el siguiente marco técnico y legal:

- D.L. N° 1252 Decreto Legislativo que crea El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE y deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- D.S. N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y modificatorias: D.S. 104-2017-EF y D.S. 248-2017-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N°30225 (LCE) y su modificatoria Decreto Legislativo N°1341. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 104-2016-OS/CD del 31 de mayo 2016 que aprueba la inversión en la construcción de la infraestructura de los sistemas secundarios y complementarios de transmisión para el período 2017-2021.
- Ley de Concesiones Eléctricas, aprobada mediante Decreto Ley N° 25844.
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-93-EM y modificatorias.
- Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural, aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2007-EM.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM y Decreto Supremo N° 040-2001-EM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Base Metodológica para la aplicación de la “Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos”.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las actividades eléctricas, aprobado con Decreto Supremo N° 014-2019-EM.
- Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales (D.L. N°613).
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611 y Modificación de Ley General del Ambiente –DL N° 1055.
- Ley Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446 y Modificación Ley Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - DL N° 1078.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas, reglamentos y procedimientos vigentes emitidas por el OSINERMIN y el COES
- Decretos Sobre Imposición de Servidumbre, E.I.A. y C.I.R.A.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado con R.M. 111 2013-MEM/DM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 04-2018-JUS.
- 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
- Decreto Supremo N° 091-2020-PCM “Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el sector público”
- Código Civil.
- Contrato de ejecución de las obras
- Normas técnicas – INDECOPI y del MEM.
- Normas de la DGE.
- Normas Técnicas Internacionales IEC, ANSI, NEMA, ASTM.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD: Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Ley 31204: "Ley General del Patrimonio Paleontológico del Perú".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

11.3 Actividades y alcances del servicio

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la **revisión, supervisión, inspección, monitoreo y control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse**. Sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

11.3.1 Funciones Generales

- 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.
- Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- 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, las normas de seguridad y salud en el trabajo, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad, procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas. EL SUPERVISOR deberá controlar que la Contratista de la Obra no subcontrate la obra o parte de ella, sin la autorización de ELECTROSUR S.A.
- Verificar la disposición del Cuaderno de Obra conforme a lo estipulado en el Artículo 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; debiendo tomar las medidas pertinentes para evitar anotaciones extemporáneas. EL SUPERVISOR velará porque las anotaciones sólo se refieran a ocurrencias extraordinarias, órdenes y consultas respecto a las obras, conforme a lo estipulado en los Artículos 192 y 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo actuar oportunamente conforme a lo previsto en dichos artículos y poner en conocimiento de ELECTROSUR S.A. en los casos necesarios con la opinión correspondiente para su atención o seguimiento.
- Durante la etapa previa a la Ejecución y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y CIRA en caso de estar considerado en el expediente técnico.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos que el Contratista presenta a la Entidad contratante antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y la Supervisión. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (PERT - CPM), el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- Revisión, verificación y aprobación del expediente de la Ingeniería de detalle y el replanteo previo a la ejecución de obra, como los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- Presentar el expediente de la Ingeniería de detalle y/o el replanteo de obra, en el plazo máximo de un décimo (1/10) del plazo establecido para esta actividad, en el cronograma de avance de obra presentado por el contratista o 3 días, el que resulte mayor, después de haber recibido dicho expediente por parte de LA CONTRATISTA.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra y Adelanto para materiales e insumos, la vigencia de las cartas fianzas, del Contratista.
- Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión en base al cronograma de ejecución presentado, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de

acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Especificaciones técnicas de montaje, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.

- Controlar el avance de las obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- Velar porque los informes de ampliaciones de plazo y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente, cumpliendo los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- Participar en el Acto de Recepción de la Obra, junto al contratista y Comité de Recepción.
- Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- Hacer cumplir lo mencionado en la normativa vigente.

11.3.2 Funciones Permanentes

- Efectuar la supervisión del avance y la calidad de ejecución de las Obras teniendo como referencia el Expediente Técnico de Obra a supervisar, incluida las modificaciones aprobadas de ser el caso. EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista de la Obra, en cumplimiento del Artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.
- Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del CONTRATISTA establecidas en el Contrato de obra, sus Anexos y documentos del expediente técnico.
- 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 y en los almacenes de obra, durante su transporte, almacenamiento y durante su manipuleo y montaje.

- 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 el área de administración de ELECTROSUR S.A. 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.
- Queda expresamente establecido que ELECTROSUR S.A. no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga en la ejecución del servicio de Supervisión de Obra. Será de su cargo el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del servicio, y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole. En tal sentido, queda perfectamente entendido que el personal de EL SUPERVISOR, no poseen ningún vínculo laboral alguno con ELECTROSUR S.A.
- Exigir al Contratista la presentación de las valorizaciones mensuales de obra en el plazo previsto en el contrato y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Cuando el residente de obra, no se presente a verificar con el supervisor los metrados ejecutados en el mes, el supervisor con dichos metrados corroborados efectuará el cálculo de la valorización mensual, para efectos de verificar el avance acumulado y la aplicación del Artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 ELECTROSUR S.A., recomendando la reprogramación del retraso para fines propios de ejecución; mas 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.
- 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 ELECTROSUR S.A. con la opinión correspondiente si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.
- Respecto a las consultas que formule el Contratista de la Obra en el cuaderno de obra digital, (interpretar planos, especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la ejecución de la 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 ELECTROSUR S.A., respecto a los pedidos que el Contratista de la Obra formule en el cuaderno de obra, dentro de los plazos contemplados en el mencionado Artículo 193.
- De acuerdo a lo estipulado en el contrato de obra y bases, 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 ELECTROSUR S.A. 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.
- 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 penalizarse y/o multarse y considerarlo en la valorización mensual correspondiente.
- Mantener una constante comunicación con la Coordinación Técnica nombrada por ELECTROSUR S.A., con la Jefatura de Desarrollo de Proyectos y Áreas usuarias de ELECTROSUR S.A.; asimismo debe participar en las reuniones en las que se le solicite.
- Evaluar e informar mensualmente sobre el cumplimiento de los hitos claves de la obra presentados por el contratista.

- El supervisor verificará las acciones que se desarrolle respecto al registro de planos del expediente de replanteo al Sistema de Información Geográfica GIS, del concesionario. Asimismo, verificará la actualización del expediente conforme a obra.
- EL SUPERVISOR revisará la obtención de códigos para las estructuras, los cuales serán considerados en los planos del replanteo de obra y en los planos del conforme a obra elaborados por el contratista.
- EL SUPERVISOR diseñará carpetas virtuales automatizadas en internet en las cuales se depositarán los documentos del Expediente Técnico, Expediente de Replanteo, Expediente Conforme a Obra, con la correspondiente Información Gráfica en Internet, así como los Informes Mensuales de la Supervisión, Informes Especiales de la Supervisión, Valorizaciones Mensuales y otra documentación concerniente a la obra; asimismo, EL SUPERVISOR deberá de automatizar sus actividades de control de la obra.
- Exigir al CONTRATISTA que las mediciones y verificaciones se realicen en su presencia. Controlar las pruebas que fuera necesario realizar. En lo posible sin interrumpir o demorar el trabajo en ejecución.
- EL SUPERVISOR prestará el servicio con el personal profesional calificado presentado en su propuesta, el mismo que debe estar presente en la zona de la obra.
- EL SUPERVISOR no cederá a terceros, total o parcialmente los derechos y obligaciones del Servicio de consultoría de Supervisión de Obra.
- EL SUPERVISOR declara estar legal, técnica y/o contractualmente en condiciones para ofrecer los servicios de supervisión de obra, liberando a ELECTROSUR S.A. por infracción de patentes u otros derechos de propiedad asumiendo todos los gastos que demande algún reclamo por estos conceptos.
- Está obligado a dar los Servicios de Consultoría para Supervisión de Obra, de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indican en su Propuesta y en el requerimiento de servicio.
- El supervisor verificará que el contratista cumpla con presentar dentro del plazo estipulado y con las condiciones que se exigen los seguros de:
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por un monto no menor del 10% del monto contractual, por daños materiales.
- 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 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
 - Póliza de accidentes de trabajo.
 - Seguro de Vida Ley.

11.3.3 Funciones Puntuales.

- Efectuar la supervisión de las especificaciones técnicas de los materiales y equipos durante la fabricación y/o entrega. Participar en la ejecución de las pruebas debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos, en caso las pruebas sean satisfactorias; así como informar a ELECTROSUR S.A. acerca de los resultados. Para las pruebas y mediciones deberá verificar que los equipos de medición cuenten con su Certificado de Calibración vigente.
- Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el Contratista de la Obra a su requerimiento y el de ELECTROSUR S.A., 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.
- 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 llevar el control del plan de utilización del adelanto y cumplir con lo estipulado en el Art. 182 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del Contratista e informar a ELECTROSUR S.A. para la aprobación correspondiente.
- Durante la ejecución de las obras, EL SUPERVISOR deberá cumplir con lo estipulado en la Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y la modificatoria aprobada por Resolución Directoral N° 006-2017-

EF/63.01, debiendo elaborar y presentar oportunamente los informes de modificaciones en la fase de inversión para su registro.

- 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.
- Exigir al contratista la presentación de las valorizaciones en los plazos previstos, debiendo aprobar y remitir a ELECTROSUR S.A. para su pago dentro del plazo normado.
- Preparar informes de avance mensual de acuerdo con los requerimientos de ELECTROSUR S.A.; 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.
- Cumplir con el procedimiento estipulado por el Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para la formulación y aprobación de prestaciones adicionales de obra. Al concluir el replanteo de obra y luego de su conformidad, el residente de la obra deberá anotar en el cuaderno de obra y sustentar la necesidad de ejecutar la prestación adicional de obra. El supervisor en un plazo máximo de cinco (5) días de efectuada la anotación, deberá presentar un Informe Especial que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- Al concluir el replanteo de obra y luego de su conformidad, el contratista para la ejecución de los mayores metrados, deberá presentar al supervisor el informe que justifique su ejecución, con la correspondiente anotación en el cuaderno de obra; el supervisor en un plazo máximo de cinco (5) días de efectuada la anotación, deberá presentar un Informe Especial que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutarlos.
- Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo, presentadas por el Contratista de la Obra, pronunciándose respecto al sustento técnico administrativo dentro de los plazos previstos en el Artículo 198 del Reglamento.
- 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 del 26/07/11, por el “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad”, 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, lo cual deberá informar a ELECTROSUR S.A.
- EL SUPERVISOR asumirá la responsabilidad por cualquier decisión que tome sus especialistas y/o personal que labore en la misma, quedando ELECTROSUR S.A. exenta de cualquier error de los mismos.
- EL SUPERVISOR tiene la obligación de cancelar puntualmente las remuneraciones y beneficios sociales a su personal; así como aportaciones que obliguen los dispositivos legales vigentes.
- EL SUPERVISOR asumirá y responderá por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores; ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de ELECTROSUR S.A.
- EL SUPERVISOR, deberá tomar medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la supervisión del montaje electromecánico; así como a terceros; y en caso que se produzcan será de su única y exclusiva responsabilidad.

- Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme al numeral 11.5 del artículo 11 del Decreto Supremo N° 091-2020 PCM o la presentación de la Declaración Jurada de intereses con información inexacta o falsa.

De las consultas sobre ocurrencias de obra

- Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del Supervisor, no requieran de la opinión del Proyectista serán absueltas por éste dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, el contratista dentro de los (02) dos días siguientes acudirá a ELECTROSUR S.A., la cual deberá resolverlas en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del contratista.
- Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del Supervisor requieran de la opinión del Proyectista serán elevadas por éste a ELECTROSUR S.A. dentro del plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de anotadas, correspondiendo a ésta en coordinación con el Proyectista absolver la consulta dentro del plazo de quince (15) días siguientes de la comunicación del supervisor.

Del Cuaderno de Obra

- El cuaderno de obra digital se utilizará de forma obligatoria, para lo cual, La Entidad gestionará y proporcionará los usuarios correspondientes, tanto para la Contratista, como para la Supervisión y el Órgano de Control.
- EL SUPERVISOR en la fecha de entrega del terreno, abrirá el Cuaderno de Obra.
- EL SUPERVISOR y el RESIDENTE DE OBRA, son los únicos profesionales autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra.
- En el Cuaderno de Obra se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella; las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de Obra, se harán comunicadas a ELECTROSUR S.A. por el Contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.
- El Cuaderno de Obra será cerrado por el Supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por ELECTROSUR S.A.

11.3.4 Actividades Específicas del Supervisor de Obra.

11.3.4.1 Revisar y verificar el Expediente Técnico

- La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- Verificar la compatibilidad de los planos y láminas de detalles, con las especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios y presupuesto, a efectos de que estos sean concordantes unos a otros.
- Que, el expediente técnico cuente con las especificaciones técnicas de todas las partidas que se encuentran en el presupuesto.
- Revisar la fórmula polinómica, a efecto que este bien elaborado, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Que este consignada la fecha de determinación del presupuesto de obra.
- Debe verificarse que el metrado sea el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida. (Anexo único - anexo de definiciones, del Reglamento de la Ley).
- Revisar que la Ruta Crítica del cronograma, sea la secuencia programada de las actividades constructivas de la Obra y cuya variación afecte el plazo total de ejecución de Obra.
- Verificar que se hayan identificado y asignado los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución.
- Verificar la existencia de riesgos imprevisibles, pues estos pueden dar lugar a una ampliación de plazo.
- Verificar que el cronograma de obra consigne la lista de hitos claves.

- Realizar comentarios a los riesgos identificados y asignados, que forman parte del expediente técnico.
- Como resultado de la revisión y verificación se podrá proponer modificaciones, las mismas que deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño de estructuras, cimentaciones, estudio de suelos, disponibilidad (terreno), niveles, puntos de referencia, etc.
- Entregar a la entidad de un informe con los comentarios, propuestas, observaciones, recomendaciones y/o conclusiones como resultado de la revisión y verificación del expediente técnico.

11.3.4.2 Revisión del programa y calendario de avance de obra valorizado

- Revisar y otorgar conformidad al calendario de adquisición de materiales o insumos para la ejecución de la obra esté en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado, utilización de equipos mecánicos y utilización del adelanto en efectivo.
- Revisar y otorgar conformidad al calendario de avance de obra valorizado, los mismos que el contratista deberá presentar a la Entidad, a efectos que se tome en cuenta en la ejecución contractual de la obra.
- Revisar y otorgar conformidad al programa de avance valorizado sea la expresión en términos económicos de los avances ejecutados en la obra, de acuerdo al periodo de valorización previsto, la cual se obtiene a partir del Programa de Ejecución Vigente, de las partidas y metrados contratados y la aplicación de los montos correspondientes según el sistema de contratación empleado (Anexo único - anexo de definiciones, del Reglamento de la Ley).
- Verificar que el calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM) consigne la lista de hitos claves de la obra.
- Revisar el programa de ejecución de Obra, que deberá ser la secuencia lógica de actividades, además de comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago, así como todas las vinculantes entre actividades que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método CPM. (Anexo único - anexo de definiciones, del Reglamento de la Ley).
- Verificar el replanteo general de obra, presentado por la empresa contratista.

11.3.4.3 Permisos e inicio de obra

- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, realizar las coordinaciones con el residente y/o contratista para el cumplimiento de los mismos.
- Verificar que se cuente con la disponibilidad física del 100% del terreno, caso contrario, se deberá tomar acciones para la disponibilidad física.
- Realizar el reconocimiento del área del proyecto.
- Realizar la verificación en campo del proyecto y la compatibilidad con el expediente técnico.
- Identificar los aspectos críticos del proyecto.
- Verificar y/o hacer seguimiento de las licencias, permisos, autorizaciones por las entidades involucradas en la zona del proyecto.
- Verificar el cumplimiento de las Distancias Mínimas de Seguridad.

11.3.4.4 Comunicaciones

- Establecer, mantener y realizar comunicaciones activas, eficaces y de naturaleza colaborativa con los interesados.
- Abordar las diversas inquietudes de los interesados según se efectúa el Proyecto.
- Mantener informado a ELECTROSUR, de manera diaria, utilizando los medios de comunicación (video llamada, email).

11.3.4.5 Gestión de Riesgos

EL SUPERVISOR debe analizar detalladamente el Estudio de Riesgos de la ejecución de la Obra, que forma parte del expediente técnico del proyecto, con la finalidad de poder aplicar las medidas paliativas 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).

Para tal efecto, en el Expediente Técnico se han identificado y asignado los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que debe ser asumida de ser el caso durante la ejecución contractual.

La identificación y gestión de riesgos, evalúa los siguientes casos:

- Riesgo de errores o deficiencias en el diseño.
- Riesgo de construcción.
- Riesgo de expropiación de terrenos.
- Riesgo geológico/geotécnico.
- Riesgo de interferencias/servicios afectados.
- Riesgo ambiental.
- Riesgo arqueológico.
- Riesgo de obtención de permisos y licencias.
- Riesgos de eventos de fuerza mayor o caso fortuito.
- Riesgos regulatorios o normativos.
- Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

Durante la ejecución de la obra, EL SUPERVISOR verificará que EL CONTRATISTA realice la debida y oportuna gestión de los riesgos durante todo el período de ejecución de la obra.

EL SUPERVISOR en conjunto con el residente de la obra, deberán evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

11.3.4.6 Recepción de Obra

- Revisar y aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos conforme a obra, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a ELECTROSUR S.A., debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- Se realizará el metrado de todas las partidas para obtener los realmente ejecutados aprobados (usar planos As Built), dentro de todos estos trabajos se considerarán los adicionales y deductivos.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Comunicar a ELECTROSUR S.A. señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, conforme lo previsto en el Artículo 208 del Reglamento. El incumplimiento en comunicar a ELECTROSUR S.A. de la culminación o no de la obra dentro del plazo de cinco (5) días de indicada la culminación de la obra por el Contratista de la Obra, estará sujeto a penalidad.
- En caso la obra no se encuentre culminada dentro del plazo contractual vigente, EL SUPERVISOR deberá comunicar a ELECTROSUR S.A. dentro de los cinco (5) días siguientes, precisando mediante informe especial las actividades pendientes de conclusión.
- EL SUPERVISOR deberá emitir un certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por ELECTROSUR S.A., para la aceptación del trabajo concluido por parte de ELECTROSUR S.A. y el posterior inicio y recepción de las obras.

- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, sí las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra.
- Verificar e Informar a ELECTROSUR S.A., del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) día, el que resulte menor para subsanar las observaciones, el cual se computará a partir de la fecha de suscripción del Acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicita nuevamente la recepción de obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- EL SUPERVISOR en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir el Acta de Recepción de obra.

11.4 Documentación y Contenido de la Información que deberá presentar

El supervisor de obra deberá presentar a ELECTROSUR S.A. la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio.

11.4.1 Fichas Quincenales

Serán presentadas el primer día hábil de cada quincena. De acuerdo al modelo que le proporcionará a ELECTROSUR S.A. y donde se adjuntará las fotocopias del cuaderno de obra correspondiente al período de la ficha respectiva.

11.4.2 Informes Mensuales de Supervisión (Técnico - Económico - Administrativo)

El supervisor deberá de presentar a la Entidad un informe mensual (Técnico - Económico - Administrativo), debiendo ser remitido a ELECTROSUR S.A. dentro de los **cinco (05) días del mes.** Asimismo, el informe deberá de contemplar los siguientes ítems sin ser limitativo:

1. Actividades desarrolladas que comprende el servicio.
2. Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección, que comprende lo siguiente:
 - Informe sobre el estado de la obra, incluyendo la situación del alcance de la obra (Avance real vs avance programado).
 - Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas, tales como: actas, certificados de ensayos y/o protocolos de pruebas, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados y resultados.
 - Copia de guías de materiales suministrados.
 - Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, en caso corresponda.
 - Actividades de conservación ambiental realizadas durante el mes.
 - Estado del control de las cartas fianzas (Amortizaciones, renovaciones, reducciones, devoluciones, ejecuciones entre otros).
 - Informe de la Gestión de Riesgos.
 - Seguimiento y conformidad del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad.
3. Personal empleado, durante el período comprendido en el informe, en caso corresponda.
4. Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.

5. Fotografías y/o vídeo (20 minutos), que mostrarán el estado de avance y actividades de la obra.
6. Copias de documentos de comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista ejecutor.
7. Estructura de costos del Contrato de Supervisión.
8. Programa de sus actividades para el mes siguiente.
9. Copia de anotaciones del cuaderno de obra del mes valorizado.
10. Cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad.

11.4.3 Informe de aprobación de Valorización de Obra

- El SUPERVISOR deberá revisar las planillas de avance de obra mensuales y procesar las valorizaciones mensuales, verificando la correcta aplicación de la metodología de cálculo para la elaboración de los metrados y valorización respectiva conforme lo señalado en el Art. 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, comparando el calendario ejecutado en función al calendario programado y proyectado de avance de obra.
- EL SUPERVISOR deberá presentar la valorización procesada para su pago emitiendo expresamente su informe de aprobación, precisando el avance físico logrado y la situación de las garantías y seguros de obra, recomendando las renovaciones o devoluciones que correspondan.
- Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases o en el contrato, por EL SUPERVISOR y el Contratista.
- Los metrados de obra ejecutados serán formulados y valorizados conjuntamente por el Contratista y EL SUPERVISOR, y presentados a ELECTROSUR S.A. dentro de los plazos que establezca las Bases o en el contrato. El SUPERVISOR deberá revisar los metrados durante el período de aprobación de la valorización.
- Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el Contratista y EL SUPERVISOR o ELECTROSUR S.A., según sea el caso, se resolverán en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.
- EL SUPERVISOR debe velar porque estos actuados contractuales, de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se debe advertir que, la normativa se refiere al contratista, no al residente.
- La ausencia del Contratista no restringe la función del SUPERVISOR, por lo tanto, aun en ausencia de este debe formular los metrados y la consiguiente valorización en el periodo establecido en las bases.
- El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a ELECTROSUR S.A. **para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva,** debiendo contemplar como mínimo los siguientes ítems, sin ser limitativo:
 1. Informe de valorización del Residente
 2. Ficha de identificación de la obra.
 3. Resumen de valorizaciones (Monto a facturar)
 4. Resumen de valorizaciones pagadas
 5. Resumen general de la obra y planilla de avance mensual.
 6. Planilla de partidas ejecutadas
 7. Cuadros de amortización de adelanto directo que se hará mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de Obra
 8. Cuadros de amortización del adelanto para materiales e insumos se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
 9. Cuadros de cálculos de los factores de reajustes y/o deductivos.
 10. Avance físico programado vs avance físico acumulado de la obra.
 11. Calendario de avance de obra contractual.
 12. Calendario de adquisición de materiales.
 13. Fórmula polinómica contractual (Expediente).

14. Sustentación técnica de los metrados ejecutados.
15. Documentos, actas, certificados de ensayos y/o protocolos de pruebas.
16. Copia de guías de materiales suministrados.
17. Video y/o panel fotográfico que sustente los trabajos ejecutados.
18. Informes técnicos de los especialistas según corresponda.
19. Planos según corresponda.
20. Copia del contrato vigente de obra
21. Copia del certificado de habilidad del personal clave y DNI.
22. Copia de anotaciones del cuaderno de obra del mes valorizado.
23. Estado de vigencia de garantías.
24. Documentos administrativos vinculados a la ejecución de la obra.

11.4.4 De las ampliaciones de plazo

El SUPERVISOR deberá revisar y evaluar para luego presentarlos a ELECTROSUR S.A. las solicitudes de prórroga y/o reprogramación de obra, presentada por El Contratista y de acuerdo al sustento técnico - administrativo y el cumplimiento de los plazos, sin embargo, los casos de ampliaciones de plazo esto se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 197° y 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11.4.5 Penalidades

Al detectarse alguna irregularidad que amerite llamada de atención, descuento o penalidad, le corresponderá al SUPERVISOR emitir informe al respecto, comunicando sobre lo sucedido y emitiendo opinión respecto a la penalidad correspondiente aplicable al contratista ejecutor de obra.

La entidad procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente de ser procedente, la misma que se deduce de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda. (Artículo 161. D.S. 344-2018-EF).

El SUPERVISOR deberá llevar un control de las penalidades aplicadas al contratista ejecutor de obra y comunicará a ELECTROSUR S.A., en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente).

11.4.6 Inspección Final, Pruebas

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 Cronograma de ejecución de obra y Calendario de Avance de Obra vigente. Los resultados de dichas pruebas deberán ser incluidos en el informe correspondiente.

11.4.7 Informes especiales

Serán presentados dentro del **plazo de tres (03) días hábiles.**

- Informes solicitados por ELECTROSUR S.A., en este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de oficio sin que lo pida ELECTROSUR S.A. cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

11.4.8 Informe Final

Será presentado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Revisión y conformidad del expediente conforme a obra presentados por la Contratista.

- Informe sobre las distancias mínimas de seguridad.
- Recomendaciones para la conservación de la Obra.
- Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.
- Fotografías de todos los puntos intervenidos en la obra de manera detallada.
- Entrega de la Pre Liquidación del contrato de obra técnico y económico.
- Informe de estado actual y recomendaciones sobre las cartas fianzas.

11.5 Responsabilidad del supervisor de obra

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la construcción de la obra.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- Agotar todas las gestiones a nombre de ELECTROSUR S.A. ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra por falta de disponibilidad de autorizaciones (permisos) y/o recursos.
- Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros, debe tener en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de las mismas.
- A los concesionarios de distribución se les faculta usar a título gratuito el suelo, subsuelo y aires de caminos públicos, calles, plazas y demás bienes de propiedad del Estado o municipal, así como para cruzar ríos, puentes, vías férreas, líneas eléctricas y de comunicaciones.
- Verificar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, así como que señalice adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos de obra.
- Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir ELECTROSUR S.A. por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a ELECTROSUR S.A.

11.6 Procedimiento de control

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de ELECTROSUR S.A.

- Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, la prueba en blanco y de energización para el cual fue diseñado. Debiendo elevar a ELECTROSUR S.A. un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- Velar por el cumplimiento del tiempo y el presupuesto establecidos en el expediente técnico, el supervisor podrá tomar acciones coordinadas para el cumplimiento de los mismos.

11.7 Información que proporcionara ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. proporcionará al consultor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

11.8 Requisitos del personal

El Personal mínimo que tendrá la Supervisión de Ejecución de Obra será el siguiente:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra Dicho profesional será responsable del seguimiento, revisión, supervisión, inspección, monitoreo y control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista Colegiado y Habilitado	Experiencia Profesional de tres (03) años de haber participado en la residencia o supervisión de obras de: Líneas Primarias, Redes Primarias, Electrificación Rural, adecuaciones, remodelaciones, mejoramientos, ampliaciones con un nivel de tensión igual o mayor a 10 kV, computados desde la obtención de la colegiatura

11.9 Del Equipamiento

Para que la supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, poniéndolos cuando se requiera a disposición de la Coordinación Técnica de ELECTROSUR S.A. dependiendo de su requerimiento:

11.9.1 Equipamiento estratégico

Ítem	Maquinaria	Cantidad
1	Camioneta Doble Cabina, doble tracción, con una antigüedad máxima de ocho (08) años, a la fecha de la convocatoria. El mismo que deberán estar en buen estado de conservación y operatividad. Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. (Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios).	01

Ítem	Equipos	Cantidad
1	Computadora Desktop o Laptop, Core I5 como mínimo o similar.	01
2	Impresora multifuncional A3 color (laser o tinta)	01
3	Cámara digital de 16.1 MP	01
4	GPS navegador precisión submétrica	01

11.9.2 Equipamiento Complementario

Ítem	Equipo	Cantidad
1	Equipo de telefonía celular inteligente (Smartphone) con conexión a internet ilimitado, cámara y llamadas ilimitadas.	01

Se aclara que el postor ganador deberá asumir los costos de la Infraestructura y Equipamiento mínimo necesario para la prestación del servicio contratado.

Acreditación: Se acreditará conforme a lo establecido en la normativa de contrataciones.

11.9.3 Otra Infraestructura

Ítem	Infraestructura	Cantidad
1	Oficina equipada en la ciudad de Tacna	01
2	Dirección electrónica oficial para coordinaciones formales.	01

Se acreditará antes del inicio de la prestación de los servicios mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad.

11.10 Naturaleza jurídica del contrato

El vínculo entre ELECTROSUR S.A. y el CONSULTOR, se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas complementarias y/o modificatorias.

11.11 Plazo de la Supervisión de Obra

El plazo de ejecución del servicio de Supervisión de Obra es de 150 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de inicio de la supervisión de obra, emitida por la Electrosur S.A. a el Consultor.

11.12 Forma de pago

La Entidad realizará el pago por TARIFA mensual de la contraprestación pactada a favor del consultor por la prestación de los servicios contractuales, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, según tarifa mensual ofertada, la misma que deberá pagarse por cada mes de prestación del servicio.

Los pagos se realizarán previa presentación de informes mensuales, según actividades indicadas. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, **ELECTROSUR S.A** debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (Factura en original y dos copias).
- Copia de Contrato.
- Conformidad de obligaciones laborales y de seguridad.
- Acta de conformidad proporcionada por ELECTROSUR S.A. (Hoja de Entrada del Servicio).
- Informe del Administrador de Contrato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- En caso de emisión de comprobantes electrónicos, el proveedor al momento de presentar el expediente de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF y XML del comprobante emitido electrónicamente.

Para los comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA debe considerar lo siguiente:

- Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.
- Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria solamente la presentación impresa.

- Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).
- Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física. Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos fbohorquez@electrosur.com.pe.
- Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A ubicado en la calle Zela N° 408 de la ciudad de Tacna.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA emitir los comprobantes de pagos como (FACTURA, RECIBOS POR HONORARIOS, NOTAS DE DÉBITO, NOTAS DE CRÉDITO), en caso que el CONTRATISTA no emita el comprobante de pago dentro de los plazos establecidos, ELECTROSUR SA se exime de cualquier responsabilidad.

11.13 Estructura de costos

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, según Estructura de Costos detallada en el **Anexo N°02**.

11.14 Penalidades servicio de supervisión de obra

- Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.
- Las penalidades serán deducidas de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final del servicio.
- Por mora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad señalada en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

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

- Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos - generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.
- Por no descontar el 100% del monto sobre valorado en el mes siguiente al detectado; el Supervisor asumirá el pago del 100% de los intereses que genere la sobre valorización.

11.15 Otras penalidades

- La Entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionadas en los numerales precedentes, según lo previsto en el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente cuadro de penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.

	los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		
02	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 Técnico de ELECTROSUR S.A.
03	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.	1%, del monto de contrato de supervisión de obra.	Según informe del Comité de Recepción.
04	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 Técnico de ELECTROSUR S.A.
05	Por no cumplir con suministrar la infraestructura y equipamiento mínimo exigido para el cumplimiento del servicio de consultoría Supervisión de Obra.	0. 2 UIT, por cada vez.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
06	Cuando EL SUPERVISOR haya aprobado la Valorización Mensual del contratista ejecutor presentada a ELECTROSUR S.A. , y se encuentre que este expediente presenta observaciones o deficiencias no advertidas en su oportunidad, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Por aprobar valorizaciones con metrados no ejecutados. • Por regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por LA ENTIDAD. 	0. 5 UIT, por cada vez.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
07	Si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista.	0.2 UIT, por cada caso.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
08	Cuando EL SUPERVISOR haya declarado conforme el Expediente Técnico Final Conforme a Obra y ELECTROSUR S.A. encuentre que este expediente presenta observaciones o deficiencias no advertidas en su oportunidad.	1 UIT, por cada vez	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
09	Por no presentar, dentro del plazo el informe mensual, especiales, valorizaciones mensuales, expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, informes de ampliaciones de plazos e informe final correspondiente al servicio de supervisión de obra.	(0.5) UIT vigente, por cada incumplimiento.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
10	En caso que EL SUPERVISOR , se traslade y haga pruebas de calidad de los materiales sin comunicar a ELECTROSUR S.A.	0.5 UIT, por cada incumplimiento.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.

NOTA: Estas penalidades se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

12. UBICACIÓN DEL PROYECTO VINCULADO

La ubicación de la obra materia de la presente, se detalla en el siguiente cuadro:

Región	Provincia	Distrito	Nombre del Proyecto
Tacna	Tacna	La Yarada - Los Palos	CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 kV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL

			DEPARTAMENTO DE TACNA
--	--	--	-----------------------

13. FACULTADES DEL CONSULTOR

- Hacer cumplir al contratista el contrato de elaboración de expediente técnico y ejecución de obra, términos de referencia, expediente técnico, así como toda la reglamentación vigente.
- No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de ELECTROSUR S.A.
- No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta ELECTROSUR S.A. en el más breve plazo.

14. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, copiado, equipos y transporte, que requiera el supervisor de elaboración de expediente técnico y obra, será responsabilidad de éste.
- El consultor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
- El consultor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del ELECTROSUR S.A. para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El consultor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe ELECTROSUR S.A. quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del ELECTROSUR S.A.
- El consultor, al término de la obra, deberá entregar ELECTROSUR S.A. todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

15. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA

El consultor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo del supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Todo el personal asignado a la obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la Propuesta Económica.

- El personal Técnico y Administrativo que labore, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para ELECTROSUR S.A.
- Respecto del personal profesional especificado, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Para este efecto, deberá proponer a ELECTROSUR S.A. con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- ELECTROSUR S.A. podrá solicitar cambios del personal, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Obra.
- El personal deberá respetar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, mascarillas.
- El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la supervisión será el Supervisor de elaboración de Expediente y Obra y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- El Supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de ELECTROSUR S.A.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La fiscalización y supervisión de la prestación de los servicios contractuales se llevará a cabo en forma permanente a través de la Gerencia de Proyectos quien será el Administrador del Contrato siendo el encargado de la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato y a través del Jefe de Desarrollo de Proyectos quien será el Coordinador Técnico, siendo el encargado de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica de los contratos suscritos.

17. GARANTÍAS

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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. Las garantías de fiel cumplimiento y adelantos se registrarán de acuerdo al Reglamento.

17.1 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.

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo conforme se detallan en el Anexo N°03.

Asimismo, deberá cumplir con Obligaciones en Aspectos Laborales conforme se detalla en el Anexo N° 04.

19. VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 07 años, contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROSUR SA.

20. AUDITORIA DE CALIDAD

El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en la Propuesta Técnica del presente Contrato, cumpliendo con los requisitos requeridos de acuerdo a los estipulado en las normas que aseguran la garantía de la calidad y gestión continua ISO 9001, ISO 14001 e ISO 18001 o la que las sustituyan, así como demás normas y procedimientos implementados por Electrosur S.A. y el contratista durante la ejecución de la obra.

21. SUBCONTRATACIÓN

No está permitido la subcontratación.

22. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesional con **ELECTROSUR S.A.** no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de este, debe guardarse la debida confidencialidad de esta información y el secreto profesional cuando corresponda; esta obligación alcanza a todo personal o colaborador que actúe por mandato de **EL CONTRATISTA**. Esta obligación permanece vigente aún después del vencimiento de su contrato.

En caso se autorice que los datos personales sean tratados en soportes o bancos de datos de **EL CONTRATISTA**, esta comunicación será a título de encargado de banco de datos y deberá implementar medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, según lo establecido en la Ley 29733 y en sus normas complementarias. Esta obligación será de especial observación en el tratamiento de datos personales que se realicen en las transmisiones electrónicas de la información, según los estándares establecidos en la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP.

Luego del término de la prestación de servicios contratados, **EL CONTRATISTA** deberá devolver estos datos personales a **ELECTROSUR S.A.** o destruirlos luego de haber enviado una copia de esta información a **ELECTROSUR**, salvo pacto en contrario.

Los datos personales que proporcione **EL CONTRATISTA** de su personal o personas que estén bajo su mando a **ELECTROSUR S.A.** son porque **EL CONTRATISTA** es responsable de estos o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y en sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

23. CONFIDENCIALIDAD

La contratista se compromete a la confidencialidad de la información que se le entregara para la ejecución de las actividades haciéndose responsable de su mala práctica.

Para la guarda de confidencialidad y seguridad que debe cumplir **EL CONTRATISTA**, se anexara en el contrato lo siguiente:

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar a terceros y a no usar en su provecho, ningún tipo de información de carácter reservado o confidencial a que hayan tenido acceso como consecuencia del Contrato.

Consecuentemente,, en adelante **EL CONTRATISTA**, se obliga a guardar en forma permanente, aun vencido el plazo del Contrato, absoluta reserva y confidencialidad respecto a los servicios que ELECTROSUR S.A. le ha encargado realizar, así como respecto de toda la información a que la empresa... y/o las personas de las que éste se valga, sean dependientes o no, para prestar los servicios contratados con ELECTROSUR SA, tengan acceso como consecuencia de la prestación de dichos servicios, respondiendo por el incumplimiento de esta obligación.

EL CONTRATISTA debe guardar la confidencialidad y las medidas de seguridad de los datos personales que tenga conocimiento como resultado de la prestación de servicios que realice a favor de ELECTROSUR S.A., según lo exigido en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus demás normas complementarias.

La entrega de datos personales de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA solo es en calidad de encargado del banco de datos personales y para los fines que se hayan detallado en el contrato de prestaciones de servicios que hayan acordado ambas partes, bajo ningún concepto EL CONTRATISTA podrá entenderse como titular del banco de datos personales, salvo excepción acordada mediante acuerdo escrito. Así, los datos personales remitidos por ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA o que este adquiera como consecuencia de manera directa o indirecta de la ejecución del presente contrato, serán solo tratados para el estricto cumplimiento de las obligaciones que haya contraído con ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA solo podrá modificar, actualizar y/o suprimir estos datos personales cuando sea en el marco del cumplimiento de las obligaciones que haya contraído de manera expresa con ELECTROSUR S.A. y siguiendo las obligaciones establecidas en la Ley 29733 y su Reglamento, acciones que deberán ser notificadas previamente al ELECTROSUR S.A., EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de ceder los datos personales a un tercero que no sea ELECTROSUR SA, en caso que realice actos de sub contratación para tratamiento de datos personales, deberá previamente notificar y obtener la autorización de ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. es el titular del banco de datos personales en el cual se recopilará todos los datos personales brindados por EL CONTRATISTA sea de sí mismo o se sus colaboradores, así como de los datos personales que facilite en comunicaciones sucesivas como resultado de la relación o negociación contractual o profesional que se establezca entre ambas partes.

EL CONTRATISTA declara que los datos personales que proporcione a ELECTROSUR S.A. son porque este último es titular de estos o titular del banco de datos proporcionado o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesionales con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA declara que solo remitirá y transferirá a ELECTROSUR S.A. los datos personales de sus colaboradores que en su representación presten servicios para ELECTROSUR S.A. cuando haya obtenido los consentimientos de estos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, entre los fines de tratamiento que se debe contemplar EL CONTRATISTA están los datos personales para la identificación de su personal, datos relativos a seguros de salud, que ELECTROSUR S.A. este puede en cualquier momento solicitar al colaborador realizar un examen poligráfico y examen

de alcoholemia, en caso de resultado positivo o negación de la realización de algunos de los exámenes ELECTROSUR S.A. puede denegar el ingreso al colaborador y tomarse como un incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATISTA.

En caso de observarse una conducta inapropiada realizada por este colaborador del EL CONTRATISTA, en especial las que pongan en peligro la seguridad y prevención de incidencias de ELECTROSUR SA, se impedirá inmediatamente que el colaborador de EL CONTRATISTA siga prestando servicios de manera directa o indirecta a ELECTROSUR S.A.

24. CÓDIGO DE ÉTICA

Adicionalmente a las obligaciones especificadas en el presente Términos de Referencia, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A. Al momento de la suscripción del contrato ELECTROSUR S.A. otorgará una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a ELCONTRATISTA.

25. 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 y asesores, 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.

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.

26. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Asimismo, la suspensión automática del plazo de ejecución de contrato se dará cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización y/o inicio de la obra, ante la necesidad de liberación de interferencias durante la fase de ejecución de inversiones realizada por un tercero, por el tiempo que dure la liberación de interferencia y/o la disponibilidad de áreas, según corresponda, ELECTROSUR S.A. procederá a suspender automáticamente el plazo de ejecución. La suspensión hasta la culminación de dicho evento, no comprenderá el reconocimiento de mayores gastos generales, costos directos y otros que demanden gastos adicionales.

27. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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 Reglamento de del Decreto de Urgencia N° 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

28. SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) VIDA Y SALUD

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra. La vigencia del seguro es hasta la recepción de la obra.

Además, el contratista deberá contar con el SCTR para el personal que se encargue de la liquidación de la obra, el cual debe estar coberturado hasta la Liquidación de la Obra.

El SCTR deberá ser presentado como máximo a los tres (03) días calendarios siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado.

29. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Estructura de Costos de la Supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- ANEXO N° 02: Estructura de Costos de la Supervisión de Obra.
- ANEXO N° 03: Cláusulas Contractuales referidas al Compromiso y Cumplimiento de la Seguridad, la salud y el Medio Ambiente en el trabajo.
- ANEXO N° 04: Obligaciones en aspectos Laborales.

ANEXO N° 01

DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Proyecto: CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 KV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.

Ubicación: La Yarada Los Palos, Tacna.

Plazo: Hasta la conformidad del Expediente Técnico

Fecha:

ITEM	DESCRIPCION	TOTAL, S/.	PAGOS
1	Primer Entregable		30%
2	Segundo Entregable		30%
3	Informe Final - Conformidad de Expediente Técnico		40%
	Sub Total		
	I.G.V. (18%)		
	Costo Total S/.		

ANEXO N° 02

DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Proyecto: CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 KV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.
Ubicación: La Yarada - Los Palos
Plazo: 150 días Calendarios.
Fecha:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	COSTO UNITARIO (S/)	SUBTOTAL (S/)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	TOTAL (S/)
1.00	PERSONAL PROFESIONAL (INCLUYE SEGURO MEDICO Y DE VIDA)										
1.01	Jefe de Supervisión de Ejecución de Obra	Mes	5								
	SUBTOTAL 1										
2.00	GASTOS DE MOVILIDAD Y OFICINA										
2.01	Alquiler de Vehículo (Camioneta)	Mes	5								
2.02	Conductor	Mes	5								
2.03	Combustible y Lubricantes vehículo	Mes	5								
2.04	Alquiler de Oficina	Mes	5								
	SUBTOTAL 2										
3.00	EQUIPO Y MATERIAL DE OFICINA										
3.01	Equipo de oficina (Computadora Desktop o Laptop, Impresora multifuncional A3 color)	Mes	5								
3.02	Equipo (cámara fotográfica, GPS, binoculares y otros)	Mes	5								
3.03	Varios: informes, impresiones, copias, anillados, etc.	Mes	5								
3.04	Teléfono - Internet	Mes	5								
	SUBTOTAL 3										
4.00	GARANTIAS SEGUROS y OTROS										
4.01	Equipos de Seguridad Personal y Examen Médico	Cjto	1								
4.02	Seguro todo riesgo incluye SCTR y Seguro Vida Ley	Mes	5								
4.03	Seguro vehículos - Póliza contra todo accidente	5% de (2.01)	5								
	SUBTOTAL 4										
	SUBTOTAL COSTO DIRECTO										
	GASTOS GENERALES (8%)		0.08								
	UTILIDAD (5%)		0.05								
	SUB TOTAL										
	IGV (18%)		0.18								
	COSTO TOTAL DEL SERVICIO										

ANEXO 03

CLÁUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD, LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

I. POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Es política de **ELECTROSUR S.A.**, en adelante la **ENTIDAD**, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

De igual manera implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro de agua, energía y consumibles; así como el efectivo tratamiento y disposición final de los residuos.

La **ENTIDAD**, fomenta una cultura de prevención y mitigación de riesgos e impactos ambientales, a través de un adecuado sistema de gestión de la seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, en concordancia con la normatividad pertinente, compromiso que debe asumir el Contratista, como responsable de la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y daños al medio ambiente en cada una de las áreas donde ejecuten sus prestaciones.

II. BASE LEGAL

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783.
- Ley 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28048. Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27626, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29344.
- Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 214-2011 MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Res. N° 021-2010-OS/CD, "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" – OSINERGMIN.
- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** del cumplimiento de toda la normatividad que le sea

aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en su conocimiento.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

Por medio del presente, el CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, se obliga a lo siguiente:

- 3.1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre Seguridad, Salud y medio ambiente en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan en el Numeral II.
- 3.2. Asignar a la **ENTIDAD**, personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
- 3.3. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
- 3.4. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
- 3.5. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
- 3.6. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
- 3.7. Cumplir con las reglas de conducta y de seguridad interna que disponga la **ENTIDAD**.
- 3.8. Conocer y difundir a su personal, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **ENTIDAD**, así como todas las medidas para el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo dispuestas por esta.
- 3.9. Contar con los implementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que se va a realizar.
- 3.10. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos, así como su calidad.
- 3.11. Suministrar todo los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. Cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberá ser reemplazado y debe ser puesto en conocimiento inmediato del personal de la **ENTIDAD**.
- 3.12. Presentar al área usuaria la documentación obligatoria que se ha establecido en el numeral IV de este anexo, con copia al correo electrónico siguiente:

seguridadels@gmail.com

IV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACION OBLIGATORIA POR EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, deberá presentar al área usuaria de manera física y antes del inicio de las actividades contratadas por la **ENTIDAD**, la siguiente documentación debidamente firmada por el representante legal del contratista:

4.1. Datos del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

- 4.1.1. Nombre Comercial.
- 4.1.2. RUC.
- 4.1.3. Domicilio real
- 4.1.4. Representante Legal.
- 4.1.5. DNI del Representante Legal.
- 4.1.6. Celular del Representante Legal.
- 4.1.7. Correo Electrónico.
- 4.1.8. Persona de Contacto.
- 4.1.9. DNI de la Persona de Contacto.
- 4.1.10. Celular de la Persona de Contacto.
- 4.1.11. Correo Electrónico.

4.2. Documentos de Seguridad, Salud y Medioambiente

- 4.2.1. La Política y Objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.2. La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), donde se describen las actividades, sus peligros y riesgos, así como los controles implementados.

4.2.3. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).

4.2.4. Los documentos de la Planificación de la Actividad Preventiva consistentes en:

- El Plan de Contingencias que incluya las brigadas de emergencia.
- Procedimientos de Trabajos y AST de las tareas a realizar, cuando sea necesario.
- En caso de ser 20 o más trabajadores, se deberá acreditar la conformación del comité de seguridad y la designación del Ingeniero de Seguridad.
- En caso de ser menos de 20 trabajadores, se deberá acreditar la designación del Supervisor de Seguridad.
- De ser necesario otros documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2.5. Formato N° 1: Resumen de Riesgos Críticos, conteniendo la información que se detalla en el siguiente cuadro:

Formato 1: RESUMEN DE RIESGOS CRITICOS

TAREA	PELIGRO	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	MEDIDA DE CONTROL

4.2.6. Formato N° 3: Nomina del personal asignado a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el siguiente cuadro:

Formato 3: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas

Nombres Y Apellidos	DN I		Nº de Horas de capacitación en SST	Nº de Horas de entrenamiento en SST	Fecha de Entrega o renovación de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramientas Personales	Fecha de Examen Médico

4.2.7. Formato N° 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el siguiente cuadro:

Formato 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad Contratada

Apellidos y Nombres	DNI	Educación	Años de experiencia en la Actividad	Nº de Horas de Capacitación en Temáticas de Supervisión

4.2.8. Copia del Certificado de aptitud médica ocupacional de Exámenes Médicos de los trabajadores con fecha vigente, de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 312-2011-MINSA.

4.2.9. Copia del registro de capacitación donde figure haber efectuado:

- Curso de inducción referidos a su PASST antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA.
- Capacitaciones específicas a los peligros y riesgos identificados en su IPERC.

4.3. Documentos adicionales para CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA que realizan Actividades de Alto Riesgo.

Aquel **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** que realiza actividades de alto riesgo de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias, deberán presentar además los siguientes documentos:

4.3.1. Organigrama del Empresa incluyendo a los trabajadores designados y/o contratados a ejecutar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA**.

- 4.3.2. Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión y copia del Contrato del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, adjuntando los comprobantes de pago.
- 4.3.3. Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.
- 4.3.4. Copia del cargo de entrega de Equipos de Protección Personal – EPPs a todos los trabajadores.
- 4.3.5. Copia del cargo de entrega de ropa de trabajo y calzado de seguridad a todos los trabajadores.
- 4.3.6. Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Materiales Peligrosos.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si no ha presentado todos los documentos de Seguridad y salud en el Trabajo al Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitarán al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida. El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, serán de **entera responsabilidad del Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra**.

V. INSPECCION INICIAL DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El personal del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, que vaya a efectuar actividades consideradas de Alto Riesgo y que se encuentren contempladas en el Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y demás actualizaciones, deberá someterse a la primera inspección de “**Equipos de Seguridad y Prevención de Riesgos**”, antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratado.

Para llevar a cabo la primera inspección, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** en coordinación con el Administrador del Contrato o Área Usuaria deberá comunicar a la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente con un **mínimo de dos (2) días hábiles** anteriores a la fecha de inicio del servicio para pasar esta inspección. La supervisión tiene como base legal los reglamentos indicados en el literal A).

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratada.

La inspección será llevada a cabo por personal asignado por la Jefatura de la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**.

La inspección incluirá principalmente los siguientes aspectos:

- 5.1. Presentación del personal de El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- 5.2. Equipos de Protección Personal (EPP), implementos, herramientas e instrumentos por trabajador y de acuerdo al riesgo del trabajo a efectuar.
- 5.3. Ropa de Trabajo.
- 5.4. Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas como son de prohibición, advertencia, obligación, salvamento, iniciativa.
- 5.5. Revisión de equipos, instrumentos, entre otros a utilizar en los servicios a prestar.
- 5.6. Habilitación y revisión técnica de los vehículos.

Luego de culminada la primera inspección la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**, remitirá un informe de resultados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, el mismo que será dirigido al área usuaria y vía correo electrónico al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si su personal no ha pasado la Inspección Inicial de Seguridad, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitarán al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida. El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS**, serán de **entera responsabilidad del Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra**.

VI. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE A PRESENTAR MENSUALMENTE.

EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, el último día hábil del mes deberá remitir lo siguiente:

- Copia de la renovación de la Póliza del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo – Pensión, de corresponder.
- Copia de la renovación del Contrato del Seguro Complementario de Riesgos – Salud, de corresponder.
- Copia del comprobante de pago de estas renovaciones, del SCTR correspondientes al mes siguiente, de corresponder.
- De corresponder, copia de certificado del examen Médico Ocupacional del Trabajador que ha sido dado de alta.
- Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Residuos Sólidos.
- Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Materiales Peligrosos.
- Formato N° 2 El Avance del PASST, el cual debe contener las acciones programadas y ejecutadas según el siguiente cuadro.

Item	Contenido del PASST (Artículo N° 12)	Actividades Programadas (1)	Lugar de Ejecución	Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Cumplimiento Mensual %	Avance Anual %	Obs. (3)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.			
a)	Actividades de Control del Programa de Seguridad	1.- Sesiones del Comité de Seguridad (Más de 25 Trabajadores)										
b)	Medidas Preventivas para mitigar los riesgos no tolerables	1.- Elaboración y/o actualización de los Análisis y Procedimientos en las Tareas (AyPT o AST).										
		2.- Charlas de cinco minutos										
		3.- Adquisición de EPPs y Herramientas Personales.										
c)	Plan mensual de Inspecciones y Observaciones Planeadas sobre seguridad	1.- Inspecciones Planeadas										
		2.- Observaciones Planeadas.										
d)	Programa de entrenamiento de brigadas de emergencias y simulacros de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias	1.- Lucha contra incendios										
		2.- Primeros Auxilios										
		3.- Evacuación y Rescate										
e)	Plan de Capacitación en Materia de Seguridad para los Trabajadores	1.- Gestión Ambiental en Actividades Eléctricas.										
		2.- Seguridad y Riesgo Eléctrico.										
		3.- Formación de Actitudes y Seguro en Trabajos Eléctricos.										
		4.- Primeros Auxilios.										
f)	Otras Actividades Importantes											

Notas: Describir todas las actividades programadas para el respectivo mes, deberá incluir actividades reprogramadas de meses anteriores.

Indicar el mes al que correspondan.

De ser el caso, deberá indicar observaciones importantes como por ejemplo si ha sido programada deberá tener precisar fecha de ejecución.

- Formato N° 3 Nómina del Personal Asignado a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada trabajador según siguiente cuadro.

Formato 3: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas

Nombres y Apellidos	DNI	Cargo	N° de Horas de capacitación en SST	N° de Horas de entrenamiento en SST	Fecha de Entrega o renovación de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramientas Personales	Fecha de Examen Médico

- i) Formato N° 4 Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada Supervisor según siguiente cuadro.

Formato 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad Contratada

Apellidos y Nombres	DNI	Educación	Años de experiencia en la Actividad	N° de Horas de Capacitación en Temáticas de Supervisión

- j) Formato N° 5.1 y 5.2, Cuadros de Horas Hombre e Índice de Accidentes según los siguientes cuadros:

Formato 05.1: Horas Hombre laboradas e índice de accidentes de trabajo

N°	ESPECIFICACIÓN	TACNA	MOQUEGUA	ILO	TOTAL
1	TRABAJADORES Supervisores Técnicos electricistas, obreros, chofer, etc Total Trabajadores				
2	HORAS LABORADAS EN EL MES Días laborables del mes Horas de labor diaria Total horas laborables				
3	HORAS NO LABORADAS POR VACACIONES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y OTROS Trabajadores en vacaciones, inasistencia, accidentes Días laborables totales de vacaciones, inasistencia, accidentes Horas de labor diaria Total horas no laboradas por vacaciones y otros				
4	HORAS HOMBRE LABORADAS EN EL MES Total				
5	ÍNDICE DE ACCIDENTES DE TRABAJO (I.A.T.). Factor Días Perdidos por Accidente Índice de Frecuencia (IF = N° accid.*1000000/H-H) Índice de Severidad (IS = N° días perd.*1000000/H-H) Índice de Accidentabilidad (IA = N° accid./N° trabaj.)	1'000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0	1,000,000 0 0 0 0

Formato 5.1: Personal de Vacaciones, Accidentes, Inasistencias, Otros

(Ejemplo)

N°	Nombre	Inicio	Término	Días Totales	Observación	Días Efectivos
	TACNA					
1	Juan Perez	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por vacaciones	11
2	Luis Paz	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por accidente	11
					TOTAL	22
	ILO					
1	Emilio Mendoza	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por vacaciones	22
2	Mario Paredes	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por accidente	22
					TOTAL	44
	MOQUEGUA					
1	Jose Casilla	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por vacaciones	12
2	Pablo Cordero	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por accidente	12
					TOTAL	24

Esta documentación deberá ser remitida al Administrador del Contrato o al Área Usuaria que genere el Pedido de Compra; debidamente firmados por el representante legal de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, y con copia al correo electrónico señalado en el numeral 3.12 de este anexo.

VI. PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTAS

El artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, D.S. N° 344-2018-EF, indica que el contrato establece las penalidades aplicables al **CONTRATISTA Y/O**

SUBCONTRATISTA ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.

De igual modo el artículo 163° establece que la **ENTIDAD** puede establecer distintas penalidades a la mencionada en el artículo 162° del RLCE, por lo que, en uso de esta prerrogativa establecida en el RCLE, la **ENTIDAD** de detectar algún incumplimiento por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, a la normatividad que le es aplicable en materia de seguridad, salud y medio ambiente, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en conocimiento del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, acarrea una penalización, que se han establecido de modo objetivo, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

6.1. Objetivo y Finalidad de las Penalidades.

El objetivo de estas penalizaciones aplicadas al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, es establecer de manera clara y precisa que los tipos de infracciones que van a ser penalizados, los montos o porcentajes para cada tipo de infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

La Finalidad de establecer estas penalidades, es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones de Seguridad, Salud y medio Ambiente a cargo del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y resarcir posibles perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar a la **ENTIDAD**.

6.2. Razonabilidad de las Penalidades.

La **ENTIDAD**, en caso el **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo va a aplicar con la razonabilidad del caso una penalidad al contratista, esto implica que cada uno de los montos o porcentajes de la penalidad que se aplicará al contratista son proporcionales a la gravedad y reiteración de la Infracción.

6.3. Congruencia y Proporcionalidad de las Penalidades

La **ENTIDAD**, ha establecido de manera racional y proporcional la penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cuando cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, y que es una obligación relacionada con la ejecución del objeto de la convocatoria.

6.4. Escala de Infracciones y Penalidades.

La Escala de Infracciones que ha establecido la **ENTIDAD** para tipificar las Infracciones cometidas por el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, y aplicar la penalidad correspondiente se ha establecido tomando como referencia la siguiente normatividad sectorial:

- El Capítulo 2 “Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo” del Título III “Régimen de Infracciones” del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE, Resolución Ministerial N° 113-2013-EM/DM.

Por lo que la Escala de Infracciones y Penalidades a ser aplicada por la **ENTIDAD** al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores por incumplimiento a lo establecido en el Contrato y la Normatividad de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, se ha establecido teniendo previamente en consideración lo siguiente:

a) Clasificación de las Infracciones en Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

• Las infracciones leves.

Se refieren a obligaciones meramente formales; el tope máximo por infracciones leves es de 5 UIT

• Las infracciones graves.

Se refieren a lesiones de los derechos de los trabajadores u obstaculización de la labor Inspectiva de la **ENTIDAD**; el tope máximo por infracciones graves es de 10 UIT.

• Las infracciones muy graves

Se refieren a normas especiales de protección del trabajo como por ejemplo el trabajo de mujeres gestantes, personas con discapacidad y el trabajo de menores; el tope máximo por infracciones muy graves es de 20 UIT.

La multa máxima por el total de infracciones detectadas es de 30 UIT.

b) Criterios de graduación de las Penalidades.

- **Criterios generales:** aplicables a todas las infracciones, cualquiera sea la materia:
 - Gravedad de la falta

- Número de trabajadores afectados
- **Criterios específicos:** aplicables únicamente a las infracciones en materia de SST:
 - Peligrosidad de la actividad económica de la empresa (regular o alto riesgo)
 - Carácter permanente o transitorio del riesgo
 - Gravedad del daño producido por accidente de trabajo o enfermedad profesional
 - Conducta de las personas responsables en la comisión de la infracción

c) Reincidencia

Si el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** comete una infracción anteriormente detectada y sancionada, la **ENTIDAD**. Incrementará la nueva infracción de la siguiente manera:

- Si la falta es leve, la multa incrementa en 25%
- Si la falta es grave, la multa incrementa en 50%
- Si la falta es muy grave, la multa incrementa en 100% y Resolución de Contrato

6.5. Tabla de Infracciones.

INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

N°	INFRACCIONES LEVES
1	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.
2	No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.
3	Permitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas (<i>trabajos de bajo riesgo</i>) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none"> • No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada. • No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada. • Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.
N°	INFRACCIONES GRAVES
1	La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.
2	No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.
3	No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.
4	No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.
5	No llevar a cabo: <ul style="list-style-type: none"> • Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores. • Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.
6	No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
7	No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.
8	No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.
9	Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
10	Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.

11	No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.
12	No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.
13	No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son: <ul style="list-style-type: none"> • Casco, • Barbiquejo, • Lentes de Seguridad, • Protector facial, • Protector auditivo, • Arnés de Seguridad • Guantes adecuados al nivel de tensión, • Ropa de Trabajo, • Calzado de seguridad, • Otros EPPs establecidos en el RESESATE.
14	No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son: <ul style="list-style-type: none"> Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla) Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla) Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo), Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla) Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla) Cinta de Peligro (Roja) Malla de Seguridad Escaleras (1 por cuadrilla) Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)
15	No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.
16	Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none"> • Falta de Supervisión • Falta de Orden de Trabajo • Falta de Procedimientos de Trabajo • Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE) • Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo • Falta de EPPS (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder. • Falta de orden y limpieza
N° INFRACCIONES MUY GRAVES	
1	No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de: <ul style="list-style-type: none"> • Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia • Los trabajadores con discapacidad
2	Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.
3	No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.
4	Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.
5	Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.
6	No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.
7	Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.
8	No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.
9	Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
10	Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.
11	No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.
12	No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,

13	No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.
14	No acreditar la conformación del comité de seguridad.

Nota: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo arriba detalladas, se considera una infracción por cada trabajador afectado.

6.6. Tabla de Penalidades.

Las Penalidades (sanciones económicas) a ser aplicadas por la **ENTIDAD** a el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** se han establecido en base a lo estipulado en el Capítulo 2 "Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo" del Título III "Régimen de Infracciones" del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR. Las mismas se han establecido sobre una base de cálculo que es un intervalo determinado de Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Sobre esta base de cálculo se aplicarán porcentajes, los que determinarán el monto exacto de la multa.

El Reglamento determina que la base de cálculo y el porcentaje a aplicar serán graduados en base a criterios indicados en el cuadro inferior izquierdo, según tabla adjunta:

Tabla de Penalidades

Infracción	Base UIT	N° de Trabajadores Afectados						
		1-10	11-20	21-50	51-80	81-110	111-140	141+
Leves	1-5	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Graves	6-10	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Muy Graves	11-20	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

VII. FACULTADES DE LA ENTIDAD.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de **VERIFICAR** en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la Superintendencia queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo, SUNAFIL y/u otro ente fiscalizador de cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

ANEXO 04

OBLIGACIONES EN ASPECTOS LABORALES (Servicios de Intermediación laboral y Tercerización)

OBJETIVO

LOS CONTRATISTAS deben cumplir con las obligaciones en aspectos laborales detallados en el presente Anexo, los mismos que deberán ser acogidos fehacientemente; de manera obligatoria y sin objeción alguna, obligaciones que se detallan a continuación:

El contratista deberá presentar una carta en calidad de Declaración Jurada que contenga los siguientes documentos, especificando el Número de Contrato (Pedido Marco) o Número del Pedido de compra, Objeto de la Contratación, Número de Valorización y mes al que corresponde. Todos los reportes y documentos, ordenados alfabéticamente por apellidos, con sello y firmado por representante legal o persona responsable de la información.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Copia de la Constancia de ALTA DEL TRABAJADOR - Formulario 1604-1 (Al inicio de la prestación del servicio).
2. Copia del Contrato de trabajo suscrito. También solicitado por la Oficina de Seguridad
3. Boleta de Pago de Remuneraciones original, con firma del empleador y del trabajador o Reporte R08.
4. "Voucher" de depósito de sus respectivas remuneraciones (bancarización)
5. Planilla de Declaración y Pago de Aportes a las AFPs (Del mes anterior)
6. Formulario Virtual 0601 – Constancia de Declaración del PDT PLAME (Del mes anterior).
7. Boleta de pago de Impuestos laborales, Essalud, SNP, Essalud+Vida, Renta de 5ta., otros según corresponda.
8. Reporte R01 – Trabajadores – Datos de ingresos, tributos y aportes (ORDENADO ALFABETICAMENTE POR APELLIDOS, marcando con resaltador a los trabajadores).
9. Copia de la Constancia de BAJA DEL TRABAJADOR – Formulario 1604-3 (A la culminación del servicio).
10. Copia de la Liquidación de beneficios sociales firmada por el trabajador (A la culminación del servicio).
11. Depósito de la CTS de Mayo – Noviembre.
12. Pago de Gratificaciones de Julio – Diciembre.
13. Pago de Vacaciones
14. Otros, según coordinaciones.

IMPORTANTE:

En el caso de documentos laborales, de contratistas con Pedido de Compra de Servicios se deberán presentar los documentos laborales que correspondan al período en que prestó efectivamente el servicio (Primacía de la realidad). No del mes anterior.

A. EL CONTRATISTA asume las obligaciones en "Aspectos Laborales" durante la prestación del servicio.

EL CONTRATISTA deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por ELECTROSUR S.A., por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por ELECTROSUR S.A.

B. Consecuencias del incumplimiento de las Obligaciones Laborales

Todo incumplimiento tiene como consecuencia la no conformidad de la documentación presentada y por lo tanto no procede el trámite regular de pago de la valorización del mes observado, devolviéndose todo el expediente inmediatamente para su subsanación.

IMPORTANTE:

Antes del inicio del servicio el contratista se deberá presentar las CONSTANCIAS DE ALTA DE SUS TRABAJADORES (Formulario 1604-1). Sin este requisito no se puede iniciar ningún servicio

EL CONTRATISTA deberá cumplir con presentar toda la información, firmada por el representante legal de la empresa dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, dicha documentación debe ser dirigida al correo seguridads@gmail.com para su respectiva revisión.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad va adoptar son los siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.• Título Profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE OBRA. <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> <p>Importante</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>

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional de dos años y seis meses (2.5 años) de haber participado en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios equivalentes en Líneas Primarias, Redes Primarias, Electrificación Rural, Adecuaciones, Remodelaciones, Mejoramientos, Ampliaciones con un nivel de tensión igual o mayor a 10 kV, computados desde la obtención de la colegiatura, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.¹⁶• Experiencia Profesional de tres (03) años, de haber participado en la residencia o supervisión de obras de: Líneas Primarias, Redes Primarias, Electrificación Rural, adecuaciones, remodelaciones, mejoramientos, ampliaciones con un nivel de tensión igual o mayor a 10 kV, computados desde la obtención de la colegiatura, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE OBRA. <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> <p>Importante</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>

¹⁶ Absolución de Observación formulada por el Participante EFFICIENCY CORPORATION EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 Soles). • EN SUPERVISIÓN DE OBRA: S/ 125,339.60 (Ciento Veinticinco mil trescientos treinta y Nueve Mil con 00/100 Soles) <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: Supervisión o elaboración de expedientes o estudios equivalentes en Líneas Primarias, Redes Primarias, Adecuaciones, Remodelaciones, Mejoramientos, Ampliaciones, Creación, Renovación, Reubicación, Rehabilitación de redes con un nivel de tensión igual o mayor a 10 kV. • EN SUPERVISIÓN DE OBRA: Supervisión de obras de electrificación (de distribución): Líneas Primarias, Redes Primarias, adecuaciones, remodelaciones, mejoramientos, ampliaciones, Creación, Renovación, Reubicación, Rehabilitación de redes con un nivel de tensión igual o mayor a 10 kV. <p><u>Nota:</u> Para experiencia similares (obras con componentes en media y baja tensión) el postor deberá acreditar el monto en media tensión igual o mayor a 10kV.¹⁷</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁸.</p> <p>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”.</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 Anexo N° 8 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</p>

¹⁷ Absolución de Observación formulada por el Participante EFFICIENCY CORPORATION EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

¹⁸ 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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<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 sustentadora correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• <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>• <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></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• <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>• <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>
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• <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>• <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>			

Importante
<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.</i>

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".

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> EN SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles).¹⁹ EN SUPERVISIÓN DE OBRA: S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles).¹⁹ <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> EN SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: Supervisión o elaboración de expedientes o estudios equivalentes en Líneas Primarias, Redes Primarias, Adecuaciones, Remodelaciones, Mejoramientos, Ampliaciones, Creación, Renovación, Reubicación, Rehabilitación de redes con un nivel de tensión igual o mayor a 10 kV. EN SUPERVISIÓN DE OBRA: Supervisión de obras de electrificación (de distribución): Líneas Primarias, Redes Primarias, adecuaciones, remodelaciones, mejoramientos, ampliaciones, Creación, Renovación, Reubicación, Rehabilitación de redes con un nivel de tensión igual o mayor a 10 kV. <p>Nota: Para experiencia similares (obras con componentes en media y baja tensión) el postor deberá acreditar el monto en media tensión igual o mayor a 10kV.²⁰</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>M= Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>Puntaje para Experiencia en Supervisión de Expediente Técnico:</p> <p>M >= S/ 50,000.00: 40 puntos</p> <p>M >= S/ 40,000.00 y < S/ 50,000.00: 35 puntos</p> <p>M > S/ 25,000.00²² y < S/ 40,000.00 30 puntos</p> <p>Puntaje para Experiencia en Supervisión de Obras:</p> <p>M >= S/ 150,000.00: 40 puntos</p> <p>M >= S/ 140,000.00 y < S/ 150,000.00: 35 puntos</p> <p>M > S/ 125,339.60²³ y < S/ 140,000.00 30 puntos²⁴</p>

¹⁹ Absolución de Consulta formulada por el Participante CHOQUE ITO ROLANDO

²⁰ Absolución de Observación formulada por el Participante EFFICIENCY CORPORATION EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

²² 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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

²³ 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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

²⁴ Absolución de Consulta formulada por el Participante CHOQUE ITO ROLANDO

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<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 pago²¹.</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>	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<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> <p>1. Plan de trabajo: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido.</p> <p>2. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud, considerando las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de vigencia de pólizas. • Control de incidentes y accidentes de trabajo. • Control de entrega de EPP de trabajadores del ejecutor de obra y charlas de seguridad. • Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes fatales graves y leves. <p>3. Metodología de los sistemas de control de calidad: Se deberá describir los controles que participará en la Consultoría de obra, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los numerales 10 y 11 (Características y Condiciones del Servicio de supervisión de Elaboración del Expediente Técnico y Obra) de los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 00 puntos</p>

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

²¹ 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".

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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 PAGO²⁵

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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,

²⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS]** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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:

La Entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionadas en los numerales precedentes, según lo previsto en el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente cuadro de penalidades:

Cuadro de Penalidades N°01			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	En caso que la contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
2	Por no presentar, dentro del plazo el primer informe, segundo informe, tercer informe correspondiente al servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico.	(0.3) UIT vigente, por cada incumplimiento	Según informe del Coordinador Técnico de Electrosur S.A.
3	Por no asistir a las visitas o reuniones programadas, salvo fuerza mayor debidamente sustentada.	(0.2) UIT vigente por cada infracción.	Según informe del Administrador del contrato o Según informe del Coordinador Técnico de Electrosur S.A.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, 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 Técnico de ELECTROSUR S.A.
02	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 Técnico de ELECTROSUR S.A.
03	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.	1%, del monto de contrato de supervisión de obra.	Según informe del Comité de Recepción.
04	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 Técnico de ELECTROSUR S.A.
05	Por no cumplir con suministrar la infraestructura y equipamiento mínimo exigido para el cumplimiento del servicio de consultoría Supervisión de Obra.	0. 2 UIT, por cada vez.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
06	Cuando EL SUPERVISOR haya aprobado la Valorización Mensual del contratista ejecutor presentada a ELECTROSUR S.A. , y se encuentre que este expediente presenta observaciones o deficiencias no advertidas en su oportunidad, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Por aprobar valorizaciones con metrados no ejecutados. - Por regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por LA ENTIDAD. 	0. 5 UIT, por cada vez.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
07	Si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista.	0.2 UIT, por cada caso.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
08	Cuando EL SUPERVISOR haya declarado conforme el Expediente Técnico Final Conforme a Obra y ELECTROSUR S.A. encuentre que este expediente presenta observaciones o deficiencias no advertidas en su oportunidad.	1 UIT, por cada vez	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
09	Por no presentar, dentro del plazo el informe mensual, especiales, valorizaciones mensuales, expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, informes de ampliaciones de plazos e informe final correspondiente al servicio de supervisión de obra.	(0.5) UIT vigente, por cada incumplimiento.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.
10	En caso que EL SUPERVISOR, se traslade y haga pruebas de calidad de los materiales sin comunicar a ELECTROSUR S.A.	0.5 UIT, por cada incumplimiento.	Según informe del Coordinador Técnico de ELECTROSUR S.A.

NOTA: Estas penalidades se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

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 QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

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

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

El arbitraje será institucional, el proceso Arbitral que se instaure, ya sea a petición de ELECTROSUR S.A. o EL CONTRATISTA será resuelto por un Tribunal Arbitral, es decir por un Órgano Colegiado conformado por tres miembros, de los cuales uno será el presidente.

Los miembros del Tribunal Arbitral deben ser profesionales que cuenten con especialización acreditada en Derecho Administrativo, Arbitraje y Contrataciones con el Estado.

El Arbitraje será de Derecho e Institucional, bajo la organización y administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Producción de Tacna o de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, conforme a sus Estatutos y Reglamentos, a los cuales las partes se someten incondicionalmente, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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:

²⁷ 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).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.

²⁸ 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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
2	DATOS DEL CONTRATISTA	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			
3	DATOS DEL CONTRATO	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								
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras								
5	DATOS DE LA OBRA	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-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ²⁹	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.

²⁹ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		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.
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.

30 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.

31 Ibidem.

32 Ibidem.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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 N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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] | [%]³³ |
|----|--|---------------------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- | | | |
|----|--|---------------------------|
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%]³⁴ |
|----|--|---------------------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100%³⁵
---------------------------	--------------------------

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

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

35 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	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o
de su Representante Legal	de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. –

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

Item Paquete	Descripción del Servicio	Descripción del Servicio	Total Oferta Económica S/.
1	CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 KV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.	1.1 Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	
		1.2 Supervisión de la Ejecución de obra	
		Monto Total S/.	

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]”.

ANEXO N° 6-A

**DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN
DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

Proyecto: CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 KV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.

Ubicación: La Yarada Los Palos, Tacna.

Plazo: Hasta la conformidad del Expediente Técnico

Fecha:

ITEM	DESCRIPCION	TOTAL, S/.	PAGOS
1	Primer Entregable		30%
2	Segundo Entregable		30%
3	Informe Final - Conformidad de Expediente Técnico		40%
	Sub Total		
	I.G.V. (18%)		
	Costo Total S/.		

ANEXO N° 6-B

DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Proyecto: CREACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL NUEVO ALIMENTADOR O-166 CON UN NIVEL DE TENSIÓN EN 22.9 KV DEL SISTEMA ELÉCTRICO YARADA DISTRITO DE LA YARADA LOS PALOS DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.

Ubicación: La Yarada - Los Palos

Plazo: 150 días Calendarios.

Fecha:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	COSTO UNITARIO (S/)	SUBTOTAL (S/)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	TOTAL (S/)
1.00	PERSONAL PROFESIONAL (INCLUYE SEGURO MEDICO Y DE VIDA)										
1.01	Jefe de Supervisión de Ejecución de Obra	Mes	5								
	SUBTOTAL 1										
2.00	GASTOS DE MOVILIDAD Y OFICINA										
2.01	Alquiler de Vehículo (Camioneta)	Mes	5								
2.02	Conductor	Mes	5								
2.03	Combustible y Lubricantes vehículo	Mes	5								
2.04	Alquiler de Oficina	Mes	5								
	SUBTOTAL 2										
3.00	EQUIPO Y MATERIAL DE OFICINA										
3.01	Equipo de oficina (Computadora Desktop o Laptop, Impresora multifuncional A3 color)	Mes	5								
3.02	Equipo (cámara fotográfica, GPS, binoculares y otros)	Mes	5								
3.03	Varios: informes, impresiones, copias, anillados, etc.	Mes	5								
3.04	Teléfono - Internet	Mes	5								
	SUBTOTAL 3										
4.00	GARANTIAS SEGUROS y OTROS										
4.01	Equipos de Seguridad Personal y Examen Médico	C/ta	1								
4.02	Seguro todo riesgo incluye SCTR y Seguro Vida Ley	Mes	5								
4.03	Seguro vehículos - Póliza contra todo accidente	5% de (2.01)	5								
	SUBTOTAL 4										
	SUBTOTAL COSTO DIRECTO										
	GASTOS GENERALES (8%)			0.08							
	UTILIDAD (5%)			0.05							
	SUB TOTAL										
	IGV (18%)			0.18							
	COSTO TOTAL DEL SERVICIO										

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.
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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

36 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.

37 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.

38 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”*.

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

40 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.

41 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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

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° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-044-2025-ES PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. –

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<i>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.</i>