

# **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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

## **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-SM-054-2024-ELCTO S.A.**

## **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**“SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE NUEVOS ALIMENTADORES EN 22.9 KV – ALIMENTADOR A4822, A4827, A4821, TRAMOS SUB ESTACIÓN SATIPO – MAZAMARI, SUB ESTACIÓN SATIPO – SATIPO Y CC. TT. SATIPO - RÍO NEGRO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO JUNÍN””.**

**MAYO - 2024**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A. – ELECTROCENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – distrito y provincia de Huancayo, Departamento de Junín.

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **“SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE NUEVOS ALIMENTADORES EN 22.9 KV – ALIMENTADOR A4822, A4827, A4821, TRAMOS SUB ESTACIÓN SATIPO – MAZAMARI, SUB ESTACIÓN SATIPO – SATIPO Y CC. TT. SATIPO - RÍO NEGRO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO JUNÍN”.**”.

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

El valor referencial asciende a **Ciento Noventa y Cinco Mil Setecientos Nueve con 20/100 soles (S/ 195 709,20)**, 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 **Mayo – 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>Ciento Noventa y Cinco Mil Setecientos Nueve con 20/100 soles (S/ 195 709,20) (Incluido IGV)</b>	<b>Ciento Setenta y Seis Mil Ciento Treinta y Ocho con 28/100 soles (S/ 176,138.28)</b>	<b>Ciento Cuarenta y Nueve Mil Doscientos Sesenta y Nueve con 73/100 soles (S/ 149,269.73)</b>	<b>Doscientos Quince Mil Doscientos Ochenta con 12/100 soles (S/ 215,280.12)</b>	<b>Ciento Ochenta y Dos Mil Cuatrocientos Cuarenta con 77/100 soles (S/ 182,440.77)</b>

#### Importante

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-0079-2024-ELCTO de fecha 13 de Mayo del 2024.**

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente recaudados.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Doscientos Veintidós (222) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### 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 efectuar el depósito de **S/ 10.00 (diez con 00/100 soles)** en la **cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.**

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. La entrega de las Bases se hará en el **Jr. Panamá N° 575 en el distrito y Provincia de Huancayo.**

##### Importante

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



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) 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”.*

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

- *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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
 c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- m) 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.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.
- o) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.**
- p) Anexo 14: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.**
- q) Anexo 15: Declaración Jurada de conocimiento del proveedor (archivo adjunto)**
- r) Anexo 16: Declaración Jurada de Compromiso y Adhesión al Código de Ética y Conducta.**

#### 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*

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **SUSCRIPCION DEL CONTRATO**. 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 **Jr. Panamá N° 575, Distrito y Provincia de Huancayo ó a través de la Mesa de partes virtual** ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)).

## 2.6. ADELANTOS

No se ha considerado NINGÚN ADELANTO.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONSULTOR en PAGOS PARCIALES, conforme a los siguientes porcentajes:

Estudio	Entregable	Porcentaje del Monto Contractual (%)	Porcentaje Acumulado (%)	Condición
Estudio de Pre Inversión	<b>Viabilidad del Estudio de Pre Inversión</b> (Incluye registro y/o Elaboración del Formato N° 06A – 06B y Comunicación de Viabilidad la UEI)	40.00%	<b>40.00%</b>	A la obtención de la viabilidad del Proyecto y/o Conformidad por parte de la UF al Informe de revisión presentado por la Supervisión.
Expediente Técnico de Obra	<b>Revisión del Primer Informe del Consultor</b> (Revisión de la Presentación del primer informe del Expediente Técnico de Obra)	25.00%	<b>65.00%</b>	Conformidad por parte de la JAAP al Primer Informe de revisión del ETO
	<b>Aprobación del Expediente Técnico</b>	30.00%	<b>95.00%</b>	A la conformidad de la Oficina de Administración de Proyectos
	<b>Aprobación del Expediente de consistencia</b>	5.00%	<b>100.00%</b>	A la conformidad de la Oficina de Administración de Proyectos
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>		

Considerar:

- Los pagos se realizarán conforme al porcentaje señalado del monto del contratado.
- Para realizar los pagos, cada informe deberá contar con el levantamiento de observaciones conforme, la conformidad será otorgada por la Unidad Formuladora o la Jefatura de Administración de Proyectos de Electrocentro S.A. según corresponda, para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Para el pago de la edición final del Expediente Técnico de Obra se debe dar conformidad a todos los estudios complementarios.

Para efectos del trámite de los pagos se presentarán los siguientes documentos:

- Carta/Informe del funcionario responsable, emitiendo las conformidades de la prestación efectuada.
- Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- Copia del Contrato.
- Seguros y Pólizas (según se detalla en el apartado de seguridad y en cumplimiento de las normativas de seguridad)
- Informe de Pre liquidación

Los documentos para el trámite de pago se remitirán a través del portal de proveedores de Distriluz (<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>).

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No habrá reajuste de precios.



### 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

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio De Supervisión del Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico de Obra del proyecto: **“CREACIÓN DE NUEVOS ALIMENTADORES EN 22.9 KV – ALIMENTADOR A4822, A4827, A4821, TRAMOS SUB ESTACIÓN SATIPO – MAZAMARI, SUB ESTACIÓN SATIPO – SATIPO Y CC. TT. SATIPO - RÍO NEGRO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO JUNÍN”**.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contar con el servicio de Supervisión que verifique la adecuada formulación de los Estudios de Pre Inversión y Expediente Técnico de Obra del Proyecto **“CREACIÓN DE NUEVOS ALIMENTADORES EN 22.9 KV – ALIMENTADOR A4822, A4827, A4821, TRAMOS SUB ESTACIÓN SATIPO – MAZAMARI, SUB ESTACIÓN SATIPO – SATIPO Y CC. TT. SATIPO - RÍO NEGRO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO JUNÍN”** con la finalidad de brindar la confiabilidad de las redes de MT de los alimentadores de Satipo para mejorar en calidad de producto y suministro de la energía a los usuarios beneficiados en el área de influencia del proyecto atendiendo clientes de la provincia de Satipo departamento de Junín.

##### 3. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico “OEI 4. Mejorar la calidad de los servicios”.

Plan Anual 2024 de Contrataciones: PAC n.° 123

##### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de consultoría será de SUMA ALZADA. El precio ofertado cubrirá todas las actividades y entregables para supervisión de la formulación de los Estudio de Pre-Inversión y Expediente Técnico de Obra, que debe desarrollar el consultor hasta lograr las respectivas aprobaciones como viabilidad, aprobación del Expediente Técnico de Obra, de los estudios complementarios e informe de consistencia de los estudios que comprende el servicio, incluyendo las tasas (TUPA), impuestos y gravámenes que corresponda.

##### 5. BASE LEGAL

Las normas y documentos que el CONTRATISTA debe tener presente durante el desarrollo del estudio son los siguientes:

### Sobre Contrataciones:

- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE), en el párrafo 50.10 del artículo 50 de la Ley 30225.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Para mayor ilustración, puede revisarse el Cuadro Comparativo de la Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03 de abril de 2017). Para mayor ilustración, puede revisarse el Cuadro Comparativo de la Ley N° 30225 y el Decreto Legislativo N° 1341.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014 y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 167-2023-EF, que aprueba las compras corporativas obligatorias para la adquisición de bolígrafos y de papel bond homologado, a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019) y su modificatorias.
- **Ley N° 28411** - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- **Ley N° 31953** - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- **Ley N° 27806** - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Ley N° 27444** - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Bases administrativas y términos de referencia del presente concurso.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

### Sobre el INVIERTE.PE

- **Decreto Legislativo N° 1553** (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 10 de mayo del 2023), que establece medidas en materia de Inversión Pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica.
- **Decreto Legislativo N° 1538** (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de abril del 2022), que establece disposiciones especiales para la ejecución de las inversiones públicas.
- **Decreto Legislativo N° 1543** (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de marzo del 2022), que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada.

- **Decreto Legislativo N° 1486** (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 10 de mayo del 2020), que establece las disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- **Decreto Legislativo N° 1432** (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 16 de setiembre del 2018), que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 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).
- **Decreto Legislativo N° 1252** (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 01 de diciembre de 201), que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por el decreto Legislativo N° 1341 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 07 de enero de 2017), y la Ley N° 30680 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 14 de noviembre de 2017).
- **Decreto Supremo N° 074-2023-EF**, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- **Decreto Supremo N° 231-2022-EF**, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- **Decreto Supremo N° 166-2022-EF**, que modifica diversas disposiciones del Reglamento de Proyecto especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de Inversión pública y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF.
- **Decreto Legislativo N° 1432**, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 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.
- **Decreto Supremo N° 108-2021-EF**, que modifica el Decreto Supremo N° 289-2019-EF que aprueba las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- **Decreto Legislativo N° 1486**, que establece las disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- **Decreto Supremo N° 286-2021-EF**, que modifica el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de Inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversiones públicas y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF.
- **Directiva N° 004-2021-EF/54.01**, que establece los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales, aprobada por la resolución Directoral N° 011-2021-EF/54.01.
- **Decreto Supremo N° 389-2020-EF**, que modifica el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de Inversiones Públicas y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF.
- **Directiva N° 004-2021-EF/54.01**, que establece los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales, aprobadas por la Resolución Directoral N° 011-2021-EF/54.01.
- **Decreto Supremo N° 236-2020-EF**, que aprueba el procedimiento para la contratación del servicio de asistencia técnica especializada para la gestión de las inversiones.
- **Decreto Supremo N° 179-2020-EF**, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435, y el Reglamento de Proyectos especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- **Decreto Supremo N° 119-2020-EF**, que aprueba el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones.

- **Directiva N° 001-2020-EF/63.01**, que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de Proyecto Especiales de Inversiones Públicas, aprobadas por la Resolución Directoral N° 011-2020-EF/63.01
- **Directiva N° 001-2019-EF/63.01**, que establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01; modificada por Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, por Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, y por Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión.

#### Sobre el Sector de Electricidad

- **Ley N° 25844** - Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones.
- **Decreto Supremo N° 009-93-EM**, que aprueba el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, y sus modificaciones.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011.
- Código Nacional de Electricidad - Utilización 2006.
- **Ley N° 28749** - Ley General de Electrificación Rural y sus modificaciones.
- **Decreto Supremo N° 025-2007-EM**, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural.
- Resolución del Consejo Directivo **OSINERGMIN N° 616-2008-OS/CD**, que aprueba la Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- **Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE**, que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución del Consejo Directivo **OSINERGMIN N° 046-2009-OS/CD**, que aprueba la Base metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución del Consejo Directivo **OSINERGMIN N° 126-2020-OS/CD**, que aprueba la inversión en la construcción de la infraestructura de los sistemas secundarios y complementarios de transmisión para el periodo 2021-2025.
- Resolución del Consejo Directivo **OSINERGMIN N° 228-2009-OS/CD**, que establece el Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública.
- Resolución del Consejo Directivo **OSINERGMIN N° 218-2020-OS/CD**, que aprueba el Manual de costos basado en actividades aplicable a las empresas de distribución eléctrica.
- Resolución del Consejo Directivo **OSINERGMIN N° 207-2019-OS-CD**, que establece plazo para retiro de cableado aéreo eléctrico en Centros Históricos.
- **Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE**, que establece la Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- **Resolución Ministerial N° 074-2009-MEM-DM**, que establece disposiciones aplicables para el cálculo de porcentaje máximo de facturación por el servicio de Alumbrado Público.
- **Resolución Ministerial N° 013-2003-EM/DM**, que establece la Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución.
- **Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM**, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- **Procedimiento Técnico N° 20 del COES**, que establece los requisitos y procesos a seguir para el Ingreso, modificación y retiro de instalaciones en el SEIN.
- **Procedimiento Técnico N° 40 del COES**, que establece el Procedimiento para la aplicación del numeral 3.5 de la NTCSE.

- Normas Técnicas Rurales de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas vigentes.
- Normas DGE "Terminología en Electricidad" y "Símbolos Gráficos en Electricidad".
- Norma Técnica para la Coordinación de Operación en Tiempo Real de los Sistemas Interconectados.
- Plan de Inversiones en Transmisión (Informes y Resoluciones).
- Normas Internacionales IEC, ANSI-IEEE, VDE, REA y DIN.
- Otras Normas, Reglamentos y Procedimientos vigentes aplicables.

#### Sobre la Metodología BIM:

- Resolución Directoral N° 0003-2023-EF/63.01, que aprueba la Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM.
- Resolución Directoral N° 0001-2022-EF/63.01, que aprueba la Directiva que establece el procedimiento para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM.
- Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/63.01, que aprueba la Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública y la Guía Nacional BIM: Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM.
- Resolución Directoral N° 0002-2021-EF/63.01, que aprueba el Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM para las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada mediante.
- Resolución Directoral N° 0007-2020-EF/63.01, que define los lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 108-2021-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 289-2019-EF, que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF, que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Ministerial N° 242-2019-VIVIENDA, que aprueba los lineamientos generales para el uso del BIM en proyectos de construcción en el portal institucional del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
- NTP-ISO 19650-1:2021 Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil, incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 1: Conceptos y principios. 1a Edición.
- NTP-ISO 19650-2:2021 Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 2: Fase de ejecución de los activos. 1a Edición.

#### Sobre uso de RPAS (Drones):

- Ley N° 30740 - Ley que regula el uso y las operaciones de los Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS).
- Resolución Directoral N° 501-2015-MTC/12, que aprueba la Norma Técnica Complementario NTC 001-2015 Requisitos para las Operaciones del Sistema de Aeronaves Pilotadas a Distancia.

#### Otros:

- Reglamento Nacional de Edificaciones y Directivas del Ministerio de Vivienda vigentes.
- Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, que aprueba el Reglamento para la Protección Ambiental en las actividades eléctricas.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1055 y modificaciones.
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental que ha sido modificado por el Decreto Legislativo N° 1078.



- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 26786 - Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades susceptibles de causar daño al ambiente.
- Decreto Legislativo N° 613, que aprueba el Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
- Ley N° 28245 - Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema de Gestión Ambiental.
- Guía de Estudios de Impacto Ambiental para las Actividades Eléctricas, emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Energía y Minas (DGAA/MEM), elaborada por CENERGIA.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decretos, normas sobre Imposición de Servidumbre.
- Ley N° 17752 - Ley General de Aguas.
- Ley N° 290338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Directoral N° 008-97-EM/DGAA, que aprueba los niveles máximos permisibles para efluentes líquidos producto de las actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- Ley N° 31204 - Ley General del Patrimonio Paleontológico del Perú.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas de accesibilidad para personas con discapacidad física y mental.
- Normas INDECOPI.
- Ley N° 30477 – Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público.
- Reglamento de la Ley de firmas y certificados digitales aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.

## 6. GENERALIDADES

### 6.1 Antecedentes

Desde 1992, bajo el marco de la Ley de Concesiones Eléctricas (Decreto Legislativo N° 25844), y su Reglamento *Decreto Supremo N° 009-93-EM* y modificatorias, la Empresa Regional de Distribución Eléctrica del Centro del Perú S.A. - ELECTROCENTRO S.A. tiene áreas de concesiones de 6,528 km<sup>2</sup> autorizadas para la distribución y comercialización de energía eléctrica, las cuales comprenden las regiones de Junín, Huánuco, Pasco y Huancavelica, Ayacucho y en Cusco; atendiendo a más de 811,500 usuarios (parte de la provincia de La Convención, y en Lima (parte de las provincias de Yauyos y Huarochirí).

ELECTROCENTRO S.A. es responsable de operar y mantener las subestaciones de potencia del sistema secundario de transmisión en el ámbito del proyecto, y tiene como finalidad garantizar la calidad y confiabilidad del servicio eléctrico, optimizar el control de las operaciones, reducir las pérdidas de energía y reducir los índices de interrupciones.

Además, ELECTROCENTRO S.A. tiene como objetivo estratégico mejorar las instalaciones existentes y desarrollar actividades de generación y transmisión de energía eléctrica, aunque

en menor medida que las de distribución y comercialización y para ello cuenta también con sus respectivas resoluciones de concesión.

ELECTROCENTRO S.A. cuenta con seis unidades de negocio (Ayacucho, Huancavelica, Huancayo, Tarma-Pasco, Selva Central, Huánuco-Tingo María) y los servicios eléctricos mayores (Valle del Mantaro, Chupaca, Pichanaki, Satipo y Yauli La Oroya) para efectos operativos y administrativos, las que están distribuidas en su ámbito de concesión.

ELECTROCENTRO S.A. (en adelante LA ENTIDAD), es una empresa perteneciente al GRUPO DISTRILUZ que además la conforman las empresas eléctricas HIDRANDINA, ENOSA y ENSA).

LA ENTIDAD dentro de su Programa de Inversiones tiene la iniciativa de inversiones con el siguiente código de portafolio: **4-19-AR-0150**, que sustentan el requerimiento del área técnica para la implementación del proyecto denominado **“CREACIÓN DE NUEVOS ALIMENTADORES EN 22.9 KV –ALIMENTADOR A4822, A4827, A4821, TRAMOS SUB ESTACIÓN SATIPO – MAZAMARI, SUB ESTACIÓN SATIPO – SATIPO Y CC. TT. SATIPO - RÍO NEGRO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO JUNÍN”**.

La red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV existente correspondiente al Alimentador A4821 - SEP Satipo (conexión de enlace entre la SEP Satipo – CC. HH. Chalhuanayo), utiliza postes de CAC de 15 m y armados con disposición vertical de fases, mediante ménsulas y crucetas CAV con vanos MT promedio de 75 m y de hasta 200 m, dicha infraestructura eléctrica está diseñada para una disposición en doble terna, requiriendo la implementación de una terna – red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV en el tramo Puente Mirador – Mazamari, a fin de suministrar energía eléctrica a los Distritos de Mazamari y Pangoa.

La red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV existente correspondiente al Alimentador A4822 - SEP Satipo (Derivación a Río Negro), utiliza postes de CAC de 13 m y armados con disposición vertical y triangular de fases, mediante ménsulas y crucetas CAV con vanos MT promedio de 75 m y de hasta 150 m, dicha infraestructura eléctrica presenta una configuración de ida y vuelta y con cruces a lo largo de su recorrido (Satipo – Río Negro – Satipo), requiriendo la implementación de un Alimentador – red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV en el tramo SEP Satipo - Ovalo Ronderos, a fin de suministrar energía eléctrica al Distrito de Río Negro a través de un nuevo Alimentador.

La red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV existente correspondiente al Alimentador A4822 - SEP Satipo (Derivación a Río Negro) fue construida hace 21 años aproximadamente, en el tramo red troncal, los conductores son de aluminio de 70 mm<sup>2</sup> y tienen las siguientes características:

- 1) Troncal en simple terna con conductores de 70 mm<sup>2</sup> - Tramo SEP Satipo - Ovalo Ronderos.
- 2) Troncal en doble terna con conductores de 70 mm<sup>2</sup> - Tramo Ovalo Ronderos y Ovalito Satipo.
- 3) Troncal en simple terna con conductores de 70 mm<sup>2</sup> - Tramo Ovalito Satipo - CC. TT. Satipo.
- 4) Troncal en simple terna con conductores de 95 mm<sup>2</sup> - Tramo CC. TT. Satipo – Río Negro.

Asimismo, en los tramos CC. TT. Satipo – Río Negro y Ovalo Ronderos – Río Negro, se tienen deficiencias que no permiten cumplir con las distancias mínimas de seguridad respecto a edificaciones y el nivel del suelo, requiriendo la implementación de una red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV, a fin de mejorar la operatividad del sistema eléctrico y garantizar la continuidad del suministro en el Distrito de Río Negro.

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro S.A. - Electrocentro S.A. responsable de operar y mantener los sistemas de distribución primaria en el ámbito de responsabilidad técnica de la Unidad de Negocios SELVA CENTRAL y tiene como objetivo estratégico implementar instalaciones eléctricas y desarrollar nuevos proyectos con la finalidad de garantizar la buena calidad del servicio eléctrico, optimizar el control de las operaciones, reducir las pérdidas de energía y mejorar los índices de interrupciones (SAIFI Y SAIDI); para lo cual tiene entre sus principales actividades la optimización, rehabilitación, reposición y ampliación marginal.

La red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV - Alimentador A4821 tiene una longitud total de 25 kilómetros, de los cuales la Red Troncal desde la SEP Satipo hasta Mazamari tiene una longitud de 17 Kilómetros; ubicado en los Distritos de Satipo y Mazamari, Provincia de Satipo, Región Junín. Tramo en el cual se requiere la implementación de una red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV en simple terna (incluyendo una celda de protección y el pórtico con interruptor en la SEP Satipo), considerando que la infraestructura eléctrica del Alimentador A4821 está diseñada para una red en doble terna.

La red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV - Alimentador A4822 tiene una longitud parcial de 32 kilómetros en el tramo Satipo – Puerto Ipoki, de los cuales la Red Troncal desde la SEP Satipo hasta el Óvalo Ronderos tiene una longitud de 04 Kilómetros y la Red Troncal desde la CC. TT. Satipo hasta Río Negro tiene una longitud de 14 Kilómetros; ubicados en los Distritos de Satipo y Río Negro, Provincia de Satipo, Región Junín. Tramos en los cuales se requiere la implementación de una red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV en doble terna (incluyendo una celda de protección y el pórtico con interruptor en la SEP Satipo) y de una red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV en simple terna en simple terna (incluido un recloser de forma exclusiva en la CC. TT. Satipo) respectivamente.

**Código de portafolio: 4-19-AR-0150**

## 6.2 Ubicación y Vías de Acceso

### a. Ubicación

El área de influencia del proyecto se encuentra dentro de la zona de Concesión de Electrocentro, está definido por la siguiente ubicación:

**Tabla 1 Ubicación y Vías de Acceso**

<b>Unidad Empresarial</b>	Selva Central
<b>Departamento</b>	Junín
<b>Provincias</b>	Satipo
<b>Distritos</b>	Satipo, Río Negro, Mazamari
<b>Sectores</b>	Varios



Fig. 1. Localización del área de influencia del Proyecto

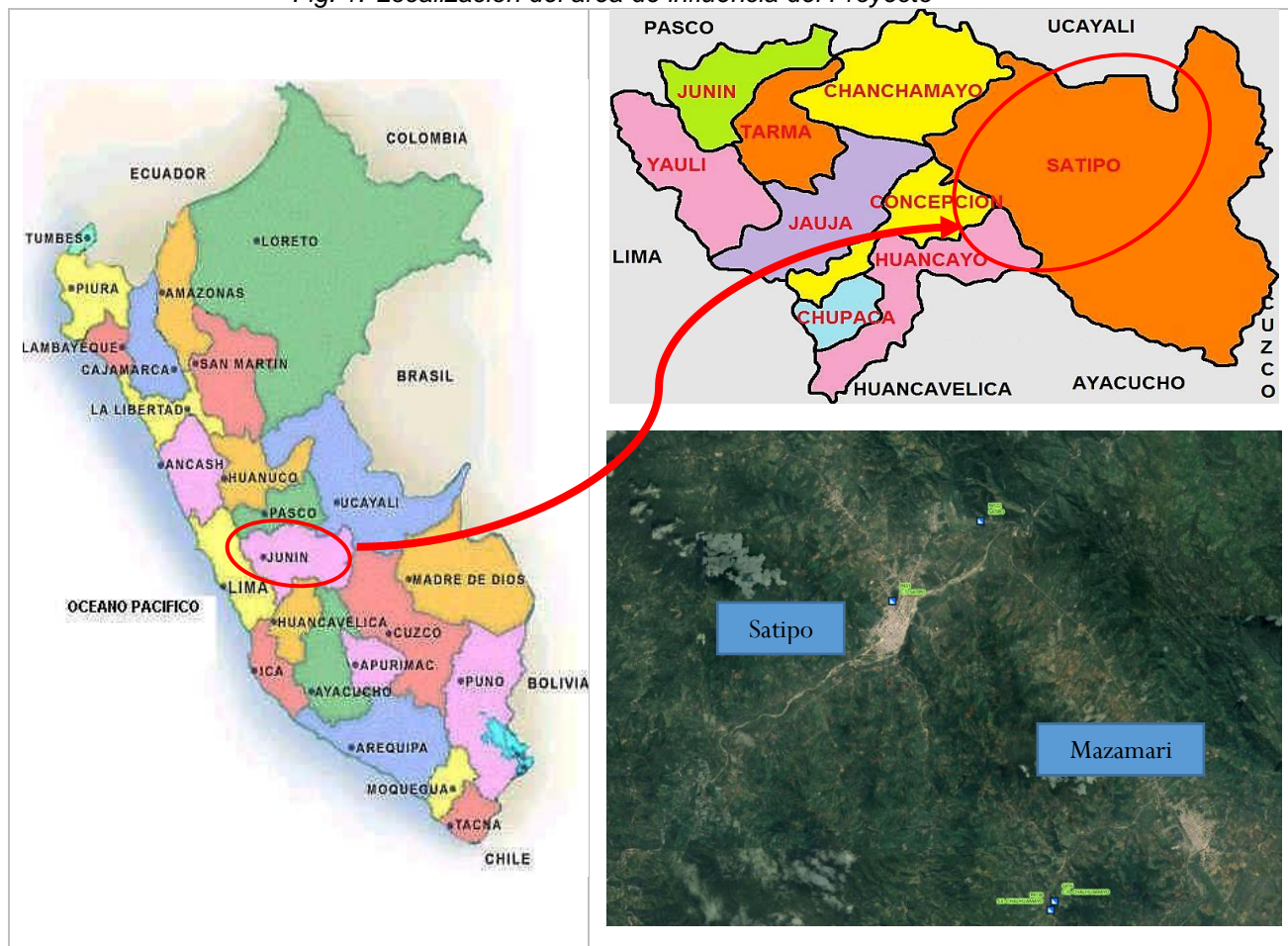


Fig. 2. Plano de Ubicación A4822 Y A4821 (13.2/0.23 KV)



**b. Vías de Acceso a la zona de proyecto**

El acceso a la zona del proyecto se realiza por:

- **Vía aérea:**  
No se cuenta
- **Vía terrestre:**  
Aproximadamente 430 Km. (dura aproximadamente de 10 a 11 horas – Carretera asfaltada). Desde Lima hasta Satipo. El viaje inicia en la carretera Central hasta la Oroya es la ruta más recomendable y luego hacia Tarma, La Merced, Pichanaki.

Desde la ciudad de Huancayo son aproximadamente 300 km (dura aproximadamente de 6 a 7 horas – Carretera asfaltada).

Las poblaciones de la zona del proyecto cuentan con la cobertura de telefonía móvil y fija y el servicio de internet en la zona urbana, además cuentan con hoteles, hospedajes, varios establecimientos, constituyendo facilidades para alquiler de oficinas, casas, almacenes, etc.

### 6.3 Objetivos

**Objetivo General:** Establecer el marco técnico referencial dentro del cual debe ser desarrollado el Estudio de Pre Inversión y Expedientes Técnico de Obra, que incluye los estudios complementarios para la obtención de permisos, que debe cumplir el Consultor de Obra para desarrollar los estudios hasta la aprobación del proyecto.

**Objetivo Específico:** Supervisar la formulación y obtener la declaratoria de viabilidad del Estudio de Pre Inversión en marco de las normas y Directivas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (en adelante INVIERTE.PE); y luego supervisar la formulación y la aprobación del Expediente Técnico de Obra, el cual incluyen los Informes de Consistencia y los estudios complementarios necesarios para su ejecución de obra en marco de la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento vigente.

*Tabla 2 Alcances de la Supervisión*

N°	Alcance de la supervisión	Cantidad
1	Estudio de Pre Inversión (incluye estudios complementarios)	01
2	Expediente Técnico de Obra (incluye informe de Consistencia, estudios complementarios y obtención de permisos resultado de los estudios complementarios)	01

**IMPORTANTE:** En cumplimiento del Artículo 37° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considera que la presente contratación será por paquete, es decir, considera la supervisión de la: formulación del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, Expediente Técnico de Obra, Informe de Consistencia y Estudios complementarios.

En tal sentido, se deberá tener en cuenta que el resultado de la fase de formulación y evaluación permitirá iniciar la fase de inversión mediante la formulación del Expediente Técnico de Obra, es decir, el Estudio de Pre Inversión Aprobado, será la base para la formulación del Expediente Técnico de Obra; teniendo presente que no se podrá elaborar el Expediente Técnico de Obra hasta no contar con la viabilidad del proyecto. Asimismo, se deberá tener en cuenta que, para la aprobación del expediente técnico de obra, es requisito la aprobación de los estudios complementarios.

En cumplimiento al numeral 3 del Art. 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) previamente al registro del resultado del Expediente Técnico a nivel de Obra, remite a la Unidad Formuladora (UF) el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión debidamente visado y firmado para su revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión. La aprobación de la referida consistencia constituye requisito previo para la aprobación del Expediente Técnico a nivel de obra.

## 6.4 Descripción de la Situación Actual

### 6.4.1 Identificación de la Unidad Productora

Tipo de Proyecto	Unidad Productora	Nombre o código de la Instalación
Distribución	Alimentador de Media Tensión	A4822, A4827 Y A4821
	Subestación de Distribución	Varios

#### 6.4.2 Descripción del Estado Situacional Preliminar

##### Cumplimiento de vida útil

Las redes primarias aéreas de media tensión en 22.9 kV correspondientes al Alimentador A4822 están construidas con postes CAC de 13 de altura y armados con de ménsulas y crucetas CAV; tienen una antigüedad de 25 años (construidos en 1997).

Debido fundamentalmente a la antigüedad de estas redes, ocurren frecuentes fallos por inclinación y caída de estructuras, rotura de conductores, inclinación de aisladores, etc.; resultando en interrupciones del servicio por períodos prolongados.

*Fig. 3. Postes adecuados que superan la vida útil*



*Fuente: Electrocentro S.A.*

##### Incumplimiento de Distancias Mínimas de Seguridad

Las redes primarias aéreas de media tensión en 22.9 kV existentes para la totalidad del sector urbano de los Distritos de Satipo y Río Negro atendidas por el Alimentador A4822 presentan deficiencias por Distancias de Seguridad respecto a edificaciones y el nivel del suelo, debido a construcciones recientes y rellenos de terrenos en cercanías de la red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV – Alimentador A4822. La cantidad de infracción va en aumento, considerando que dichas redes han sido construidas sobre los espacios de crecimiento de los centros poblados, que en su momento estuvieron baldíos y libres de edificaciones.

En estas localidades, las redes cuentan con deficiencias en las tipificaciones 1002, 1008, 1012, 1034, 1036, 1072, 1074, 2002, 2004, 2008, 2024, 2040, 2072, 2074, 2082, 5010, 5016, 5018, 5026, 5032 y 5038 en MT y SED's del Procedimiento 228 que suman a 384 deficiencias.

De este total, la cantidad de deficiencias que incumplen las distancias mínimas de seguridad deficiencias MT Procedimiento 228 (1034, 2024, 5026 y 5038) asciende a 21.



Fig. 4. Redes de media tensión incumplimiento distancias mínimas de seguridad



Fuente: Electrocentro S.A.

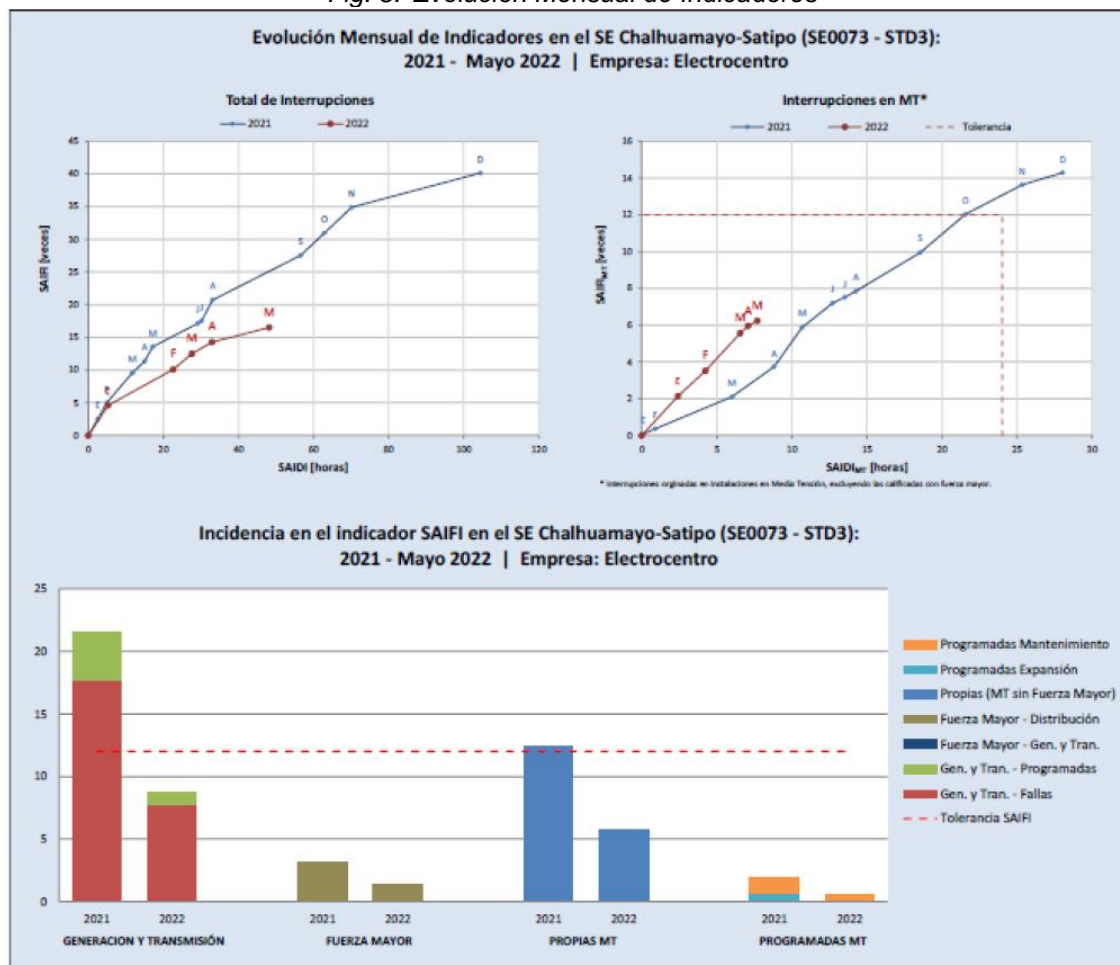
### Incremento de Interruptores

Observando el cuadro, se evidencia que es crítica la permanencia del servicio eléctrico en los alimentadores A4822 y A4827, por las constantes interrupciones en estos alimentadores; considerando la afluencia de usuarios en los distritos de Satipo, Río Negro y Mazamari, con la implementación de nuevas redes primarias aérea de media tensión en 22.9 kV y un nuevo alimentador, garantizaríamos la calidad, continuidad y confiabilidad del servicio el sector urbano de los distritos de Satipo, Río Negro y Mazamari.

Tabla n.º 1. Cantidad de Interruptores en MT

Año	2020	2021	2022*	Total
Alimentador A4822	14	17	11	42
Alimentador A4827	40	35	27	102

Fig. 5. Evolución Mensual de Indicadores



Fuente: Electrocentro S.A.

### Incremento de los costos de operación y mantenimiento

Los costos de operación y mantenimiento destinados a la atención de denuncias por motivos de interrupciones, instalaciones deterioradas y otros, tienen un incremento constante; sumado a ello los costos de subsanación de deficiencias por seguridad pública, los cuales son constantes y permanentes en el Sistema Eléctrico Chalhuanayo - Satipo. Con la implementación de nuevas redes primarias aéreas de media tensión en 22.9 kV y un nuevo alimentador se minimizarán los gastos de operación y mantenimiento.

### Incremento de cargas trifásicas (Demanda)

Asimismo, debido al crecimiento poblacional e incremento de nuevas cargas (negocios industriales, grifos, comercios, panaderías, plantas de bombeo de agua, lácteos, talleres mecánicos, y otros) en los Alimentadores A4822 y A4827, no es posible garantizar la calidad de la atención del suministro, por consiguiente, no satisfacer las necesidades de los usuarios, generando negativas de atención y reclamos por la mala calidad de producto y suministro.

Fig. 6. Subsanación de deficiencias incrementan los Costos de Operación y Mantenimiento



Fuente: Electrocentro S.A.

### **Objetivos del proyecto**

La ejecución del proyecto es contar con una infraestructura eléctrica rehabilitada para superar:

- Mejorar indicadores SAIDI y SAIFI
- Erradicar las situaciones de alto riesgo al público por acercamientos peligrosos, de acuerdo a las tipificaciones del procedimiento 228-2009-OS/CD, vigente
- Reducir las pérdidas de energía en el Sistema Eléctrico
- Garantizar la Seguridad Pública.

Lo expuesto permitirá:

- Mejorar la disponibilidad, confiabilidad, y continuidad del sistema eléctrico Satipo, asimismo mejorar la imagen institucional de Electrocentro S.A.
- Minimizar las interrupciones de energía en los distritos de Satipo, Río Negro y Mazamari
- Mejorar la calidad de producto.
- Minimizar drásticamente los riesgos eléctricos en el Sistema Eléctrico Satipo.
- Evitar multas y penalidades por las entidades Fiscalizadoras (Osinergmin, OEFA, etc.)

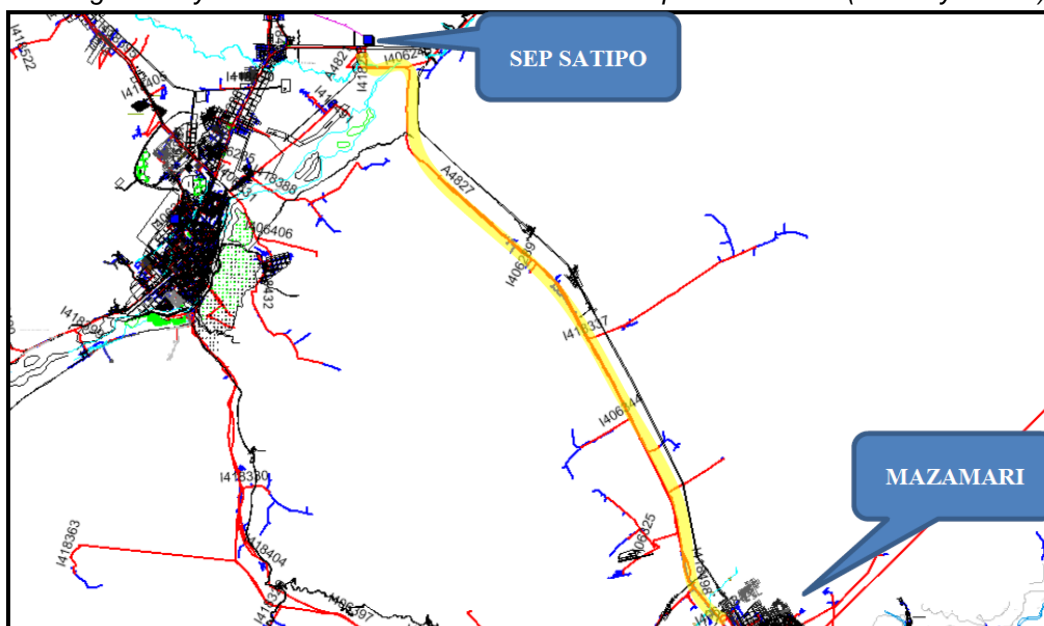
### **Actividades del Proyecto**

Las principales actividades que la empresa supervisora debe asegurarse que el consultor las desarrolle son las siguientes:

- Implementación de dos celdas de salida en 22.9 kV. en la SET Satipo.
- Tendido de aproximadamente 04.7 Kilómetros de Redes de Media Tensión en doble terna (este planteamiento puede variar según el planteamiento del consultor), que servirá para la creación de un nuevo alimentador que conectará la SEP Satipo con el distrito de Río Negro.
- Nueva red aérea de media tensión en 22.9 kV trifásico en disposición vertical en la red troncal comprendida en el tramo SEP Satipo - Mazamari con un aproximado de 17 km de longitud en simple terna, paralelo en simple terna al alimentador ya existente A4821.
- Tendido de aproximadamente 6.8 Kilómetros de Redes de Media Tensión en simple terna, que servirá para la implementación de una nueva red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV que conectará la CC. TT. Satipo con el distrito de Río Negro.
- Elaboración del estudio de la red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV (01) en la CC. TT. Satipo y dos nuevas celdas de protección y pórticos con interruptor (02) en la SEP Satipo.
- Los criterios a emplear en el diseño de las redes primarias que se regirán por las disposiciones generales del Código Nacional de Electricidad, las normas MEM/DEP y por normas internacionales reconocidas.
- Levantamiento de data de infraestructura a considerar (infraestructura existente, código, cantidad, etc.).
- Instalación de la Celda de Protección y un Pórtico e Interruptor en la SEP Satipo, que servirá para la nueva red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV que conectará la SEP Satipo con el distrito de Mazamari.
- Instalación de la Celda de Protección y un Pórtico e Interruptor en la SEP Satipo, que servirá para el nuevo alimentador que conectará la SEP Satipo con el distrito de Río Negro.
- Instalación de un Recloser en la CC. TT. Satipo, que servirá para la implementación de una nueva red primaria aérea de media tensión en 22.9 kV que conectará la CC. TT. Satipo con el distrito de Río Negro.
- Gestión de Servidumbre
- Gestión de Visado de plano catastral por municipios.
- Considerar que el Desmontaje de las instalaciones existentes y traslado a almacén
- Considerar que durante la ejecución la liquidación del proyecto en los formatos establecidos por Electrocentro S.A.

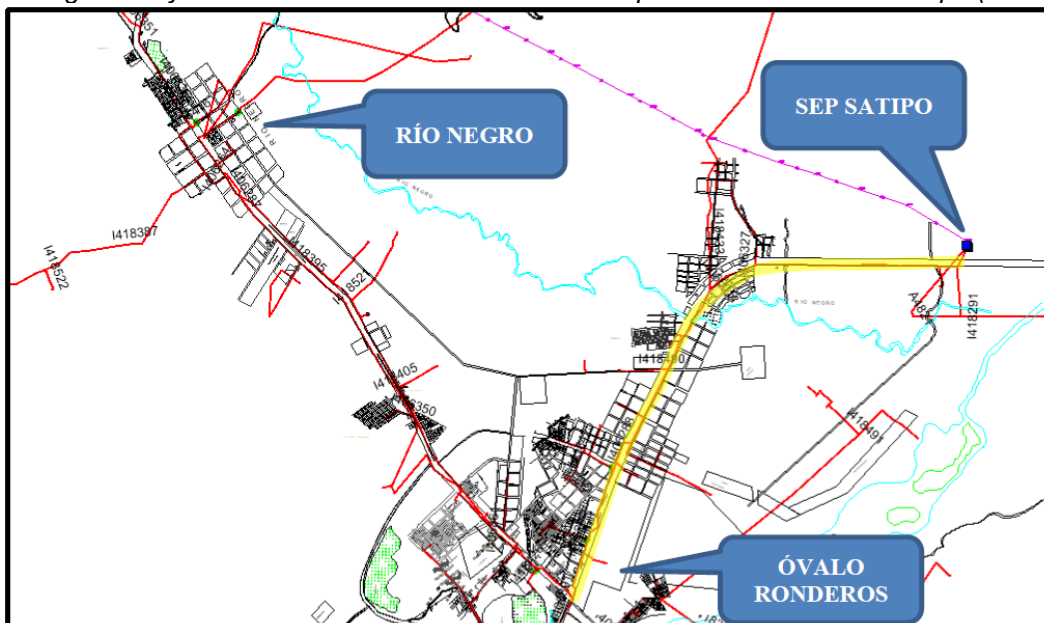


Fig. 7. Proyección de nuevo alimentador SEP Satipo – Mazamari (A4821 y A4827)



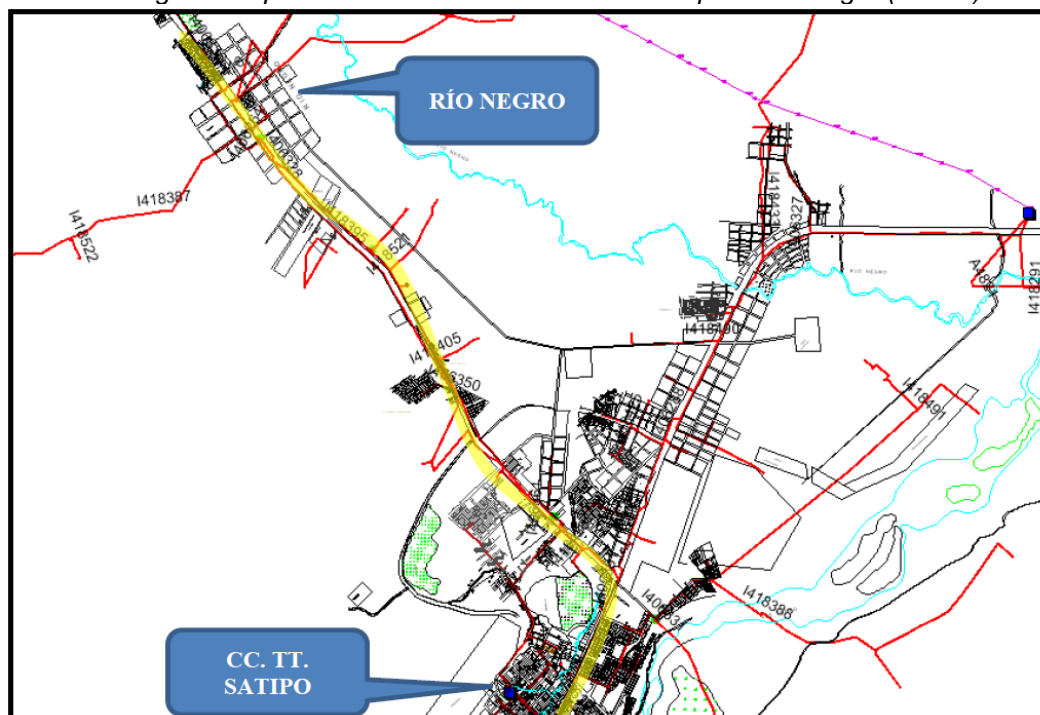
Fuente: Electrocentro S.A.

Fig. 8. Proyección de nuevo alimentador SEP Satipo – Central Térmica Satipo (A4822)



Fuente: Electrocentro S.A.

Fig. 9. Simple terna desde Central Térmica Satipo – Río Negro (A4822)



Fuente: Electrocentro S.A.

**Características Generales de los materiales propuestos:**

El contratista deberá utilizar los materiales estandarizados de Electrocentro, y coordinará con la supervisión y la Unidad de Negocios sobre que materiales se utilizarán.

**Características Generales de las actividades en Red Primaria:**

- Crear la topología y configuración del trazo de ruta de las redes de Red Primaria.
- Evitar el paso de las redes por ambientes donde puedan efectuarse actos o presencia masiva de público como parques, plazas, cementerios, iglesias, campos deportivos, colegios, mercados, etc.
- Minimizar los cruces de vías.
- En calles angostas, en redes de media tensión se debe diseñar con conductores aislados apantallados.
- Procurar la accesibilidad necesaria a fin de facilitar las labores de construcción, mantenimiento y operación de las redes eléctricas, minimizando de esta manera los cortes de energía.
- Evitar las rutas y cruces de líneas telefónicas en lo posible, pero siempre respetando la mínima distancia.
- Considerar en el estudio la señalización de riesgo eléctrico, señal de puesta a tierra, código de estructura, identificación de fases, en MT en todas las estructuras.
- Se tendrá en cuenta los cortes de servicio, para la ejecución de la obra en las redes de Electrocentro para lo cual prever la minimización del número de interrupciones y la duración de las mismas, para esto se recomienda utilizar nuevas rutas alternas en el diseño de redes proyectadas que están fuera de las redes existentes y la afectación al mínimo de usuarios. Deberá prever los cortes de energía para obras, teniendo en consideración los días y horarios laborales, de descanso, y de uso masivo de la energía en los diferentes sectores (doméstico, comercial, industrial y particular).
- Evitar el recorrido por zonas geológicamente inestables o terrenos con pendiente

- pronunciada.
- Evitar el trazo por zonas inundables.
  - Evitar el recorrido sobre terrenos agrícolas.
  - Realizar estudio de flujo de carga.
  - Realizar estudio de protección y coordinación de las redes de media tensión.
  - En los casos en que, como es previsible, se tuvieran que efectuar necesariamente cortes en el suministro, deberá comunicarse al Supervisor para que realice las gestiones ante el centro de Control de Operaciones (CCO) con la debida anticipación. Los periodos máximos de interrupción del servicio serán acordados y autorizados por el concesionario.
  - Reconexión de las SEDs existentes que no intervienen en la rehabilitación de RP poniéndolos operativos (incluye adecuar armados, conductores y otros).
  - Adecuación de las redes secundarias existentes (armados, conductores, alumbrado público, reconexión de acometida y otros) a las nuevas estructuras de redes primarias proyectadas en los sectores donde coincidan a fin de no acumular 2 o 3 estructuras en un mismo punto haciendo que no se pierda el ornato de los poblados.

### **Mercado Actual:**

Los alimentadores presentan la siguiente demanda:

**Tabla n.º 1. Demanda del Alimentador**

Alimentador	Subestación	Potencia (MVA)
A4822	Satipo	4.300
A4827	CC. HH. Chalhuamayo	1.700

### **Se creará un aproximado de:**

Redes trifásicas (LP): 29 km

Celdas de Protección: 02 U.

Pórticos de Salida: 02 U

Interruptores de potencia: 02 U

Recloser: 01 U.

Seccionamientos: 03 U.

### **Nota:**

**EL CONSULTOR DEBERÁ REALIZAR UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA(S) UNIDAD(ES) PRODUCTORA(S) QUE LO CONFORMAN Y EN FUNCIÓN DE ELLO PLANTEAR LA SOLUCIÓN INTEGRAL PARA RESOLVER LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS.**

## **6.5 Información Existente**

EL SUPERVISOR solicitará a la EMPRESA la información necesaria para la supervisión de los Estudios del Proyecto y la EMPRESA proporcionará la información disponible:

- Información entregada al CONSULTOR para la formulación del estudio.

Bases integradas, Contrato, Documentación para la firma de contrato, Oferta Técnica y Económica del procedimiento que permitió contratar al Consultor a cargo de formulación del estudio.

## 7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La generación y la gestión de la información en las etapas de Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico de Obra, se realizará utilizando la metodología BIM según la Guía Nacional BIM: Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM, la cual está basada en las normas NTP-ISO 19650-1:2021 y NTP-ISO 19650:2:2021; los lineamientos, especificaciones y estándares del Grupo Distriluz relacionados con la metodología BIM y lo solicitado en el presente documento.

### 7.1 Usos BIM

El SUPERVISOR debe asegurarse que El CONTRATISTA considere como mínimo los siguientes USOS BIM:

#### Estudio de Pre Inversión:

- Levantamiento de condiciones existentes
- Análisis del entorno físico
- Diseño de especialidades
- Elaboración de documentación
- Visualización 3D
- Coordinación de la Información
- Estimación de cantidades y costos
- Revisión del diseño
- Detección de interferencias e incompatibilidades

#### Expediente Técnico de Obra

- Diseño de especialidades
- Elaboración de documentación
- Visualización 3D
- Coordinación de la Información
- Estimación de cantidades y costos
- Revisión del diseño
- Detección de interferencias e incompatibilidades
- Planificación de la fase de ejecución

## 8. ALCANCE DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIO

### 8.1 Funciones al inicio de las actividades

- Presentar su “Planteamiento Ordenado de Trabajo” de las actividades a ejecutar; y efectuar una reunión de trabajo con LA ENTIDAD a fin de tomar conocimiento de las recomendaciones y consideraciones a tener, para la supervisión del estudio, y revisar la programación de las actividades que el CONSULTOR presente.
- Presentar el expediente de seguridad y el plan de trabajo (incluye Plan de Ejecución BIM de EL SUPERVISOR, Cronograma para la prestación de la supervisión con ruta crítica e hitos); los documentos deberán ser presentados de acuerdo al contenido establecido en las directivas de LA ENTIDAD y levantar las observaciones que se identifique. La aprobación del Expediente de Seguridad es de responsabilidad de la Supervisión y deberá encontrarse aprobado para la emisión de la Orden de Proceder y durante el desarrollo de las actividades en forma mensual. El Plan de Trabajo y Plan de Ejecución BIM de EL SUPERVISOR deberá de ser presentado a los nueve (9) días, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder.
- Solicitar, revisar y aprobar el Plan de Ejecución BIM (PEB) de EL CONSULTOR y sus anexos (Matriz de responsabilidades y Programa General de Desarrollo de la información [MIDP]) de EL CONSULTOR para garantizar que dé respuesta a los requerimientos de información solicitados en los términos de referencia del CONSULTOR. Aparte de sus

propias observaciones y/o comentarios, el SUPERVISOR debe recopilar y compatibilizar las observaciones y/o comentarios que pueda tener la ENTIDAD sobre el PEB del CONSULTOR. Asimismo, el SUPERVISOR y/o la ENTIDAD revisará y aprobará la lista de profesionales del CONSULTOR que tendrán acceso al Entorno de Datos Comunes (CDE) a fin que la ENTIDAD brinde los niveles de acceso respectivo. De requerirse, el SUPERVISOR solicitará la actualización del Plan de Ejecución BIM (PEB) del CONSULTOR.

- Es responsabilidad del SUPERVISOR verificar los recursos informáticos (softwares) que el CONSULTOR utilizará para el desarrollo de los entregables indicados en los términos de referencia del CONSULTOR.
- Revisar la documentación y tomar conocimiento de las características técnicas del estudio de pre inversión a formular y la documentación contractual del CONSULTOR, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa del estudio hasta obtener la viabilidad.
- Revisar la documentación y tomar conocimiento de las características técnicas de los estudios complementarios que se presentan a las Autoridades Competentes para la obtención de permisos, verificando que cuente con las exigencias requeridas.
- Antes de iniciar la ejecución del servicio, LA SUPERVISIÓN deberá presentar a la EMPRESA los requisitos de seguridad indicados en este requerimiento.
- Deberá exigir al CONSULTOR durante la formulación de los estudios la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y reservas naturales. Además, de que cumpla con las coordinaciones necesarias con las entidades públicas y privadas, cuyos informes de ser el caso, deberán ser presentados a las entidades correspondientes.
- Verificar que el CONSULTOR cumpla con utilizar todos los recursos necesarios para la formulación de los estudios.
- Gestionará ante la ENTIDAD la información solicitada por el CONSULTOR para el desarrollo de los estudios.
- Revisar y aprobar el Plan de Trabajo del CONSULTOR para la formulación del estudio.
- Revisar, controlar y aprobar el expediente de seguridad del CONSULTOR.

## **8.2 Funciones Permanentes**

- Supervisar la formulación de los estudios, el cumplimiento de los términos del contrato, de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, normas y directivas del Invierte.pe, normas aplicables, incluidas las de seguridad. LA SUPERVISIÓN deberá controlar que el CONSULTOR cumpla con sus obligaciones.
- Presentará informes mensuales de Supervisión deberán contener necesariamente información de los avances del CONSULTOR y las actividades realizadas por la Supervisión, así como los informes de seguridad mensual.
- Aprobar y Supervisar los trabajos de campo que realice el CONSULTOR, para lo cual deberá de gestionar las autorizaciones para el ingreso a las instalaciones de LA ENTIDAD.
- Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros del Contrato de CONSULTORIA requeridos y propios, independientemente del control de vigencia que realice LA ENTIDAD.
- Exigir al CONSULTOR la presentación de las valorizaciones de los entregables en el plazo previsto en el contrato.
- Supervisar e identificar acciones o incumplimientos del CONSULTOR que correspondan penalidades, siendo responsabilidad de la SUPERVISION informar oportunamente a LA ENTIDAD a través de un informe especial.
- Controlar y registrar en forma sistemática el avance de la formulación del estudio a cargo del CONSULTOR, verificando el cumplimiento de la planificación aprobada, exigiendo y recomendando las acciones a tomar para revertir la situación de atraso en caso se presente

o se advierta que sucederá.

- Revisar y aprobar las valorizaciones que presente el CONSULTOR.
- Brindar opinión sobre las consultas que realice el CONSULTOR y/o EMPRESA, dentro del plazo establecido, siendo responsable por las ampliaciones de plazo en caso se genere y corresponde el reconocimiento de mayores gastos.
- LA SUPERVISIÓN, 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 correspondiente.
- Mantener una constante comunicación y coordinación con LA ENTIDAD y sus áreas participantes del estudio, asimismo debe participar en las reuniones en las que se le solicite.
- Evaluar e informar mensualmente sobre el cumplimiento de los hitos claves en la formulación de los estudios.
- Revisar y aprobar los entregables del CONSULTOR hasta la obtención de la viabilidad del estudio. Aparte de sus propias observaciones y/o comentarios, el SUPERVISOR debe recopilar y compatibilizar las observaciones y/o comentarios que pueda tener LA ENTIDAD sobre el los entregables realizados por el CONSULTOR.
- Emitir opinión sobre las solicitudes de suspensión o ampliaciones de plazo que solicite el CONSULTOR dentro del plazo establecido por LA ENTIDAD. La opinión será en marco de las normas aplicables y documentos contractuales. La opinión será a través de un informe especial, el cual debe tener conclusiones y recomendaciones claras. De identificarse ambigüedades o deficiencias en el análisis, se procederá a la devolución y declararse como no presentado, aplicándose penalidades correspondientes.
- Emitir opinión sobre las solicitudes de adicionales o mayores prestaciones que solicite el CONSULTOR dentro del plazo establecido por LA ENTIDAD. La opinión será en marco de las normas aplicables y documentos contractuales. La opinión será a través de un informe especial, el cual debe tener conclusiones y recomendaciones claras. De identificarse ambigüedades o deficiencias en el análisis, se procederá a la devolución y declararse como no presentado, aplicándose penalidades correspondientes.
- Supervisar el cumplimiento del Expediente de Seguridad del CONSULTOR y el cumplimiento de las normas de seguridad aplicable. Adicionalmente LA SUPERVISIÓN 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 LA ENTIDAD.
- Monitorear y verificar que la generación de la información del Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico de Obra se realice conforme a lo establecido en el Plan de Ejecución BIM (PEB) y términos de referencia del CONSULTOR.
- Monitorear el avance de la elaboración de los entregables por parte del CONSULTOR identificando de manera temprano las restricciones que puedan existir y gestionando la solución de las mismas. Para ello, el SUPERVISOR solicitará que el CONSULTOR entregue y exponga en cada reunión de trabajo su informe de control de avance de entregables solicitado en el TDR del CONSULTOR.
- Programar y dirigir las reuniones de coordinación y reuniones de trabajo necesarias durante la ejecución del servicio. De igual manera, el SUPERVISOR debe participar en las reuniones de coordinación, reuniones de trabajo y capacitaciones que organice LA ENTIDAD. Finalmente, el SUPERVISOR debe verificar el cumplimiento de los acuerdos llegados en cada reunión.
- El SUPERVISOR debe realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de las reuniones de trabajo: Los miembros del equipo del CONSULTOR deben participar de las reuniones de trabajo que el SUPERVISOR y/o LA ENTIDAD organicen. Asimismo, es responsabilidad del CONSULTOR organizar las reuniones de trabajo que crea conveniente para la resolución de problemas de ingeniería (En ambos casos, la frecuencia y cronograma será establecido en el PEB del CONSULTOR). El objetivo de la reunión será acelerar la resolución de problemas de ingeniería que puedan ir surgiendo en



el desarrollo de los informes de Pre Inversión o Expediente Técnico de Obra mediante el uso del Modelo 3D, tecnologías y la participación de los principales stakeholders encargados de la toma de decisiones. Para ello, el CONSULTOR es responsable de recopilar las consultas, aclaraciones, errores, omisiones, incompatibilidades entre otros que vaya encontrando durante el desarrollo de los estudios de pre inversión y expediente técnico de obra a fin de elaborar la agenda de la reunión de trabajo. De igual manera, es responsabilidad del CONSULTOR asegurar la presencia de sus especialistas responsables de los puntos a tratar en la reunión de trabajo a fin de darles solución en conjunto con la SUPERVISIÓN y LA ENTIDAD. Finalmente, aparte de resolver los problemas de ingeniería, el CONSULTOR debe presentar en cada reunión de trabajo el monitoreo de las métricas que midan el cumplimiento de los objetivos del proyecto y de LA ENTIDAD relacionados con la presente CONSULTORÍA, el análisis de las restricciones, realizar el monitoreo de los acuerdos de reuniones de trabajo y realizar el acta de reunión con los nuevos acuerdos.

- Supervisar que el Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD sea utilizado como repositorio de información y plataforma de gestión documentaria donde el CONSULTOR será responsable de cargar su avance semanalmente, en las fechas acordadas en el PEB y cuando le sea solicitado por LA ENTIDAD y/o el SUPERVISOR. Adicionalmente, será responsabilidad del CONSULTOR utilizar el CDE de acuerdo a lo establecido en el ESTÁNDAR PARA USO DE ENTORNO DE DATOS COMUNES y las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIM de LA ENTIDAD. No se podrá utilizar otro medio de intercambio de información como correo electrónico, USB, nubes de almacenamiento digital, entre otros sin la autorización de LA ENTIDAD.
- Utilizar el Entorno de Datos Comunes (CDE)<sup>15</sup> de LA ENTIDAD como repositorio de información y plataforma de gestión documentaria donde el SUPERVISOR será responsable de cargar los entregables de la supervisión de estudios solicitados en el presente documento teniendo en cuenta los plazos y alcance de cada uno. Adicionalmente, será responsabilidad del SUPERVISOR utilizar el CDE de acuerdo a lo establecido en el ESTÁNDAR PARA USO DE ENTORNO DE DATOS COMUNES y las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIM de LA ENTIDAD. No se podrá utilizar otro medio de intercambio de información como correo electrónico, USB, nubes de almacenamiento digital, entre otros sin la autorización de LA ENTIDAD.
- Utilizar el Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD para notificar a LA ENTIDAD sobre los entregables del servicio de supervisión que requieran revisión/aprobación y para el levantamiento de observaciones, incidencias y/o comentarios hechos por LA ENTIDAD teniendo en cuenta los PLAZOS indicados en la sección PLAZO DE EJECUCIÓN del presente documento. Los procesos de revisión y aprobación de los entregables de la supervisión se realizarán exclusivamente utilizando las herramientas del CDE de LA ENTIDAD.
- Supervisar que EL CONSULTOR utilice las herramientas del Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD para notificar al SUPERVISOR y/o LA ENTIDAD la documentación que requiera revisión y para el levantamiento de observaciones, incidencias y/o comentarios hechos por el SUPERVISOR y/o LA ENTIDAD teniendo en cuenta los PLAZOS indicados en la sección PLAZO DE EJECUCIÓN y el ALCANCE de cada informe indicados en la sección ENTREGABLES y CONFORMIDAD de los términos de referencia del CONSULTOR. De igual manera, el SUPERVISOR debe utilizar el Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD para revisar, comentar, observar, aprobar, entre otras acciones propias del proceso de revisión y aprobación de entregables del CONSULTOR.
- EL SUPERVISOR revisará la lista de profesionales del CONSULTOR que requieran acceso al CDE (indicados en el PEB) a fin de evaluar cada caso y brindar el acceso respectivo.
- Solicitar y revisar el avance del CONSULTOR según la frecuencia establecida en el Plan

<sup>15</sup> Para acceder al Entorno de Datos Comunes de la EMPRESA el CONTRATISTA deberá indicar los nombres completos y dirección de correo electrónico de como máximo tres profesionales al administrador del contrato para solicitar acceso según el rol BIM que desempeñan, en caso el Consultor requiera acceso para más profesionales deberá de sustentarlo.

de Ejecución BEP de EL CONSULTOR.

- Efectuar la supervisión del avance y la calidad de la formulación del estudio teniendo como referencia los documentos contractuales del CONSULTOR. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al CONSULTOR, el cumplimiento de su Plan de Trabajo y Plan de Ejecución BIM (BEP).
- El CONSULTOR desarrollará el Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico de Obra utilizando la metodología BIM (Building Information Modeling) según la normativa indicada en la sección BASE LEGAL del Termino de Referencia del CONSULTOR. En tal sentido, el SUPERVISOR también deberá utilizar la metodología BIM para el desarrollo de sus funciones y gestión de la información de acuerdo al alcance especificado en el presente documento.
- Supervisar que el diseño de la ingeniería se realice aplicando la metodología BIM a fin de satisfacer los USOS BIM, nivel de información requerido (LOIN), estándares de LA ENTIDAD especificaciones técnicas BIM de LA ENTIDAD y lo indicado en los términos de referencia del CONSULTOR.
- Supervisar, revisar y aprobar que EL CONSULTOR genere los modelos 3D (pre inversión, expediente técnico, otros) solicitados en los términos de referencia del CONSULTOR dando cumplimiento con el nivel de información necesario (LOIN), especificaciones técnicas BIM, estándares de LA ENTIDAD, georreferenciación, formatos de entrega, entregables generados a partir de los Modelos 3D, alcance, USOS BIM, entre otros lineamientos indicados en los términos de referencia del CONSULTOR.
- Supervisar, revisar y aprobar que el CONSULTOR realice el levantamiento topográfico según el alcance, tecnología, entregables, precisión, medidas de seguridad, permisos, autorizaciones, normativas y otras especificaciones indicadas en los términos de referencia del CONSULTOR.
- El SUPERVISOR debe utilizar el CDE para hacer comentarios e incidencias al levantamiento de observaciones que el CONSULTOR haya realizado a fin de dar por CERRADA la observación/incidencia o mantenerla ABIERTA.
- Supervisar, revisar y aprobar que el CONSULTOR realice el estudio de geo-detección según el alcance, tecnología, entregables, medidas de seguridad, permisos, autorizaciones y otras especificaciones indicadas en los términos de referencia del CONSULTOR.

#### Sobre las Reuniones de Trabajo Colaborativa:

- Programar y dirigir las reuniones de coordinación y trabajo colaborativo necesarias durante la ejecución del servicio. De igual manera, el SUPERVISOR debe participar en las reuniones de coordinación, reuniones de trabajo colaborativa y capacitaciones que organice LA ENTIDAD. Finalmente, el SUPERVISOR debe verificar el cumplimiento de los acuerdos llegados en cada reunión.
- El SUPERVISOR debe realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de las reuniones de trabajo colaborativo: Los miembros del equipo del CONSULTOR deben participar de las reuniones de trabajo colaborativo que EL SUPERVISOR y/o LA ENTIDAD organicen. El objetivo de la reunión será acelerar la resolución de problemas de ingeniería que puedan ir surgiendo en el desarrollo de los informes de Pre Inversión o Expediente Técnico de Obra mediante el uso del Modelo 3D, tecnologías y la participación de los principales involucrados encargados de la toma de decisiones. Es responsabilidad del CONSULTOR asegurar la presencia de sus especialistas responsables de los puntos a tratar en las Reuniones de Trabajo Colaborativo a fin de darles solución en conjunto con la SUPERVISIÓN y LA ENTIDAD. Finalmente, aparte de resolver los problemas de ingeniería, el CONSULTOR debe presentar en cada reunión el monitoreo de los acuerdos de reuniones pasadas y realizar el acta de reunión con los nuevos acuerdos.
- LA SUPERVISIÓN revisará los avances semanales del CONSULTOR en la frecuencia que se especifique en el Plan de Ejecución BIM del CONSULTOR y emitirá opinión en las



reuniones de trabajo colaborativas.

- LA SUPERVISIÓN debe generar una reunión de trabajo colaborativa cada vez que se emita opinión a los entregables del consultor, esta reunión se dará con LA ENTIDAD para sustentar las incidencias cerradas, abiertas y/o en otro estado.

#### Sobre el Flujo de Trabajo en el CDE:

- Supervisar que el Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD sea utilizado como repositorio de información y plataforma de gestión documentaria mediante el correcto uso del Flujo de Trabajo indicado en la CAPACITACIÓN DEL USO DEL CDE, realizada al inicio del Estudio, donde el CONSULTOR será responsable de cargar su avance semanalmente, en las fechas acordadas en el BEP y cuando le sea solicitado por LA ENTIDAD y/o el SUPERVISOR. Adicionalmente, será responsabilidad del CONSULTOR utilizar el CDE de acuerdo a lo establecido en el ESTÁNDAR PARA USO DE ENTORNO DE DATOS COMUNES y las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIM de LA ENTIDAD. No se podrá utilizar otro medio de intercambio de información como correo electrónico, USB, nubes de almacenamiento digital, entre otros sin la autorización de LA ENTIDAD.
- Utilizar el Entorno de Datos Comunes (CDE) de la ENTIDAD como repositorio de información y plataforma de gestión documentaria donde el SUPERVISOR será responsable de cargar los entregables de la supervisión de estudios solicitados en el presente documento teniendo en cuenta los plazos y alcance de cada uno. Adicionalmente, será responsabilidad del SUPERVISOR utilizar el CDE de acuerdo a lo establecido en el ESTÁNDAR PARA USO DE ENTORNO DE DATOS COMUNES y las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIM de LA ENTIDAD. No se podrá utilizar otro medio de intercambio de información como correo electrónico, USB, nubes de almacenamiento digital, entre otros sin la autorización de LA ENTIDAD. Adicionalmente a los plazos de presentación de entregables establecidos en el presente documento, el SUPERVISOR cargará los entregables cuando le sea solicitada por la ENTIDAD.
- Utilizar el Entorno de Datos Comunes (CDE) para notificar a la ENTIDAD sobre los entregables del servicio de supervisión que requieran revisión/aprobación y para el levantamiento de observaciones, incidencias y/o comentarios hechos por la ENTIDAD teniendo en cuenta los PLAZOS indicados en la sección PLAZO DE EJECUCIÓN del presente documento. Los procesos de revisión y aprobación de los entregables de la supervisión se realizarán exclusivamente utilizando las herramientas del CDE de la ENTIDAD. No se podrá utilizar otro medio de intercambio de información como correo electrónico, USB, nubes de almacenamiento digital, entre otros sin la autorización de LA ENTIDAD.
- Supervisar que El CONSULTOR utilice las herramientas del Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD para notificar a la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD la documentación que requiera revisión y para el levantamiento de observaciones, incidencias y/o comentarios hechos por el SUPERVISOR y/o LA ENTIDAD teniendo en cuenta los PLAZOS indicados en la sección PLAZO DE EJECUCIÓN y el ALCANCE de cada informe indicados en la sección ENTREGABLES y CONFORMIDAD de los términos de referencia del CONSULTOR. De igual manera, el SUPERVISOR debe utilizar el Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD para revisar, comentar, observar, aprobar, entre otras acciones propias del proceso de revisión y aprobación de entregables del CONSULTOR.
- Supervisar los trabajos de campo.
- Si en caso se considere necesario LA ENTIDAD, comunicará oportunamente al SUPERVISOR se incluyan algunas buenas prácticas de la ingeniería que se requiera para un estudio óptimo, esto comprenderá algunos estudios específicos, adicionales a los indicados.

**EL SUPERVISOR del Expediente Técnico se obliga a:**

- EL SUPERVISOR durante la fase de elaboración del Expediente Técnico, llevará a cabo reuniones de coordinación con los profesionales proyectistas que requiera EL SUPERVISOR y/o la Entidad de acuerdo al tema a tratar y requerimiento de ELECTROCENTRO S.A., siendo obligatorio la presencia del Jefe de EL SUPERVISOR estar en todas las reuniones.
- EL SUPERVISOR debe verificar y aprobar la actualización del PEB del Consultor, el mismo que debe estar enfocado en la etapa de Estudio Definitivo.
- Realizar un check list del contenido de cada Entregable del Consultor proyectista, el mismo que de estar incompleto se devolverá a la consultora que desarrolla el Expediente Técnico en el mismo día, bajo responsabilidad de EL SUPERVISOR de los documentos que recibe, de no estar completo el entregable lo considerará como no presentado, con la aplicación de la penalidad al proyectista.
- Coordinar estrechamente con ELECTROCENTRO S.A. contratante, a fin de garantizar que el desarrollo del Expediente técnico se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia y Contrato; del expediente técnico, la información técnica establecida en el Estudio de Pre Inversión declarado viable, considerando que de existir inconsistencias como actualización de normativa vigente debe considerar la normativa que se establece para el desarrollo de proyectos para Redes Eléctricas.
- Revisar, evaluar, validar y controlar los avances del Expediente Técnico establecidos según el cronograma de trabajo definido contractualmente, plan de trabajo y según los requerimientos de ELECTROCENTRO S.A.
- Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones al estudio, así como con comunicaciones al proyectista, poniendo de conocimiento de las acciones realizadas a ELECTROCENTRO S.A. contratante.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del Equipo Consultor (encargado de la elaboración del Expediente Técnico), verificando constante y oportunamente la elaboración del Expediente Técnico para que se realice estrictamente de acuerdo con la normatividad vigente; y a los Términos de Referencia proporcionados por la Entidad y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por ELECTROCENTRO S.A.
- Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los entregables de manera que ELECTROCENTRO S.A. pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Coordinar permanentemente con el especialista del Consultor Proyectista, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad, en forma oportuna.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el especialista del Consultor Proyectista del Expediente Técnico o en sus avances.
- Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto.
- Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Expediente Técnico.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos Electromecánicos, Equipos electrónicos, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Expediente Técnico
- Verificar la existencia y veracidad de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros

y toda la documentación necesaria la aprobación del Expediente Técnico.

- Participar con su jefe de SUPERVISIÓN, especialistas del equipo técnico a las reuniones de presentación del expediente técnico final.

### 8.3 Funciones de Cierre

- Presentar un informe de cierre de la formulación del Estudio, detallando todo lo actuado, y determinando el costo final del contrato del CONSULTOR, penalidades y estado de cartas fianzas y/o garantías.
- Verificar que el alcance, la calidad y formatos de intercambio de los entregables estén de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia del CONSULTOR y el Plan de Ejecución BIM (BEP) del CONSULTOR aprobado.

### 8.4 De las Etapas de los Estudios

EL SUPERVISOR deberá revisar, evaluar y aprobar las actividades y resultados de la formulación de los estudios que realice el CONSULTOR considerando lo siguiente:

#### Estudio de Pre Inversión

Comprende la formulación y la evaluación del proyecto con la finalidad de realizar el análisis técnico y económico y decidir si su ejecución está justificada.

En esta etapa del estudio desarrollarán y evaluarán alternativas al diseño del proyecto; a fin de encontrar la alternativa optimizada para el desarrollo del Expediente Técnico de Obra. Asimismo, seleccionar la mejor alternativa técnico – económica a desarrollar en base a los indicadores económicos del proyecto.

El Estudio de Pre Inversión se efectuará de conformidad a lo establecido en la Directiva 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones publicado mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión el cual tendrá el siguiente contenido:

1. Resumen Ejecutivo
  - 1.1. Información General del Proyecto
  - 1.2. Planteamiento del Proyecto
  - 1.3. Determinación de la Brecha Oferta y Demanda
  - 1.4. Análisis Técnico del Proyecto
  - 1.5. Gestión del Proyecto
  - 1.6. Costos del Proyecto
  - 1.7. Evaluación Social
  - 1.8. Sostenibilidad del Proyecto
  - 1.9. Marco Lógico
2. Identificación
  - 2.1. Diagnóstico del problema
    - 2.1.1. Territorio
    - 2.1.2. Población afectada
    - 2.1.3. La unidad Productora (UP)
    - 2.1.4. Grupos de Interés

- 2.2. Identificación del Problema, sus Causas y su Efectos
  - 2.2.1. El Problema Central
  - 2.2.2. Análisis de las Causas
  - 2.2.3. Análisis de los Efectos
  - 2.2.4. Árbol de Causas y Efectos
- 2.3. Planteamiento del Proyecto
  - 2.3.1. El Objetivo Central
  - 2.3.2. Los Medios para alcanzar el Objetivo Central
  - 2.3.3. Los Fines del Proyecto
  - 2.3.4. Árbol de Medios y Fines
  - 2.3.5. Planteamiento de Alternativas de Solución
- 3. Formulación
  - 3.1. Horizonte de Evaluación
  - 3.2. Análisis de la Demanda del servicio
    - 3.2.1. Análisis de la Demanda del servicio
      - 3.2.1.1. Análisis de la Demanda Sin Proyecto
      - 3.2.1.2. Análisis de la Demanda Con Proyecto
    - 3.2.2. Análisis de la Oferta
    - 3.2.3. Balance Oferta - Demanda
  - 3.3. Análisis Técnico de Alternativas
    - 3.3.1. Aspectos técnicos: Tamaño, localización, Tecnología, Análisis Ambiental, Análisis de Riesgos bajo el contexto de cambio climático.
    - 3.3.2. Planteamiento de las Alternativas Técnicas Factibles.
    - 3.3.3. Diseño de las Alternativas Técnicas Factibles.
    - 3.3.4. Metas Físicas de los Activos que se busca crear o modificar con el PI.
  - 3.4. Gestión del proyecto
    - 3.4.1. Fase de Ejecución
      - 3.4.1.1. Organización
      - 3.4.1.2. Plan de implementación
      - 3.4.1.3. Modalidad de ejecución
      - 3.4.1.4. Condiciones previas para la ejecución
    - 3.4.2. Fase de Funcionamiento
      - 3.4.2.1. Entidad que se hará cargo de la O&M
      - 3.4.2.2. Recursos para la gestión de la UP
      - 3.4.2.3. Condiciones previas relevantes para el inicio de la operación
    - 3.4.3. Gestión Integral de Riesgos en la fase de Ejecución y Funcionamiento.
  - 3.5. Costos del Proyecto
    - 3.5.1. Estimación de costos en la fase de Ejecución
    - 3.5.2. Estimación de costos en la fase de Funcionamiento.
- 4. Evaluación
  - 4.1. Evaluación Social
    - 4.1.1. Beneficios Sociales
    - 4.1.2. Costos Sociales
    - 4.1.3. Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social
    - 4.1.4. Análisis de Incertidumbre
      - 4.1.4.1. Análisis de sensibilidad
      - 4.1.4.2. Análisis de riesgo
  - 4.2. Evaluación Privada
  - 4.3. Análisis de Sostenibilidad
  - 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

- 4.5. Permisología
- 4.6. Matriz del Marco Lógico
5. Conclusiones
6. Recomendaciones

#### **FORMATOS DE EVALUACIÓN**

1. Análisis de la Demanda
2. Evaluación Económica
3. Formato Invierte: 06-A o 06-B
4. Otros Documentos

#### **PRESUPUESTOS DEL PROYECTO**

1. Fase de Ejecución
2. Fase de Funcionamiento

#### **CRONOGRAMAS DEL PROYECTO**

#### **PLANOS**

#### **MODELOS 3D**

#### **SIMULACIÓN 4D**

#### **CALCULOS JUSTIFICATIVOS**

#### **ESTUDIOS TÉCNICOS**

1. Análisis del Sistema Eléctrico
2. Estudio Topográfico
3. Estudio de Geología y Geotecnia
4. Análisis de Riesgos

#### **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

1. Saneamiento Físico Legal
2. Instrumento de Gestión Ambiental
3. Informe Arqueológico, para obtención del CIRAS
4. Informe geológico que certifique la no existencia de restos fósiles.
5. Expediente de Servidumbre Preliminar
6. Expediente para la ampliación de la concesión.

#### **8.4.1 Expediente Técnico de Obras**

El SUPERVISOR deberá velar para que la formulación del Expediente Técnico de Obra a nivel de ejecución de obra (incluyendo los estudios complementarios), tenga el nivel de detalle necesario que permita su correcta ejecución de la Obra, teniendo presente el siguiente contenido:

## SECCIÓN 1

- Datos de aprobación del Expediente Técnico de Obra (Tipo de documento, Número de documento, Fecha de aprobación, Documento de aprobación)
- Datos del funcionario que aprueba el Expediente Técnico de Obra (Tipo de documento de identidad, Número de documento de identidad, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Cargo).
- Datos de la formulación del Expediente Técnico de Obra (Forma de elaboración del ETO, Unidad orgánica de la Entidad).
- Plazo de ejecución de la obra.

## SECCIÓN 2

- Índice del Expediente Técnico de Obra
- Memoria Descriptiva (Incluye Resumen Ejecutivo y/o Fichas Técnicas, y Memorias Descriptivas)
- Especificaciones Técnicas (Incluye Suministro, Montaje y Desmontaje, y Obras Civiles)
- Planos de Ejecución de Obra (Incluye Plano de Ubicación, Diagramas Unifilares, Planos de Diseño, Planos de Detalle, etc.)
- Metrados

## SECCIÓN 3

- Presupuesto de Obra
- Análisis de Precios
- Relación de Precios y Cantidades de Recursos Requeridos por Tipo
- Calendario de Avance (Incluye Calendario de Avance de Obra Valorizado, Programa de Ejecución de Obra, etc.)
- Fórmulas Polinómicas
- Estudios Técnicos (Incluye Cálculos Justificativos, Análisis del Sistema Eléctrico, Estudio Topográfico, Estudio de Geología y Geotecnia, Estudio Hidrológico, etc.)
- Gestión de Riesgos (Incluye Análisis de Riesgos)
- Gastos Generales Fijos y Variables

## SECCIÓN 4

- Equipamiento y/o Mobiliario (Incluye Relación de equipos, mano de obra, insumos, maquinarias, etc.)
- Documentos de Disponibilidad Física del Terreno (Incluye Saneamiento Físico Legal)  
Licencias, Autorizaciones y Permisos (Incluye los permisos referidos al Instrumento de Gestión Ambiental, Informe Arqueológico para obtención del CIRAS, Expediente de Servidumbre, Certificado de restos fosiles, Expediente de concesión, plan de abandono, Otros permisos; según corresponda)
- Otros Documentos del Expediente Técnico (Incluye Factibilidad de Suministro y Fijación del Punto de Diseño, Padrón de Usuario, Plan de Ejecución BIM de EL CONSULTOR, Modelos 3D, Simulaciones Constructivas 4D, etc.)
- Especificaciones Técnicas del Equipamiento y/o Mobiliario

**IMPORTANTE:** El contenido de las secciones 2, 3 y 4 del Expediente Técnico de Obra, es responsabilidad del CONSULTOR.

Para el desarrollo de la ingeniería y Elaboración del Expediente Técnico de Obra, el CONSULTOR tendrá en cuenta sin ser limitativo lo indicado a continuación:

#### 8.4.3 Informe de Consistencias Formato 08-A

De acuerdo con el numeral 3 del Artículo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, antes de proceder al registro del resultado del Expediente Técnico a nivel de obra, es necesario completar el registro del Formato N° 08-A. Este formato, debidamente visado y firmado, se utiliza para la revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia del documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión.

El consultor será responsable de elaborar el Informe de consistencias en el Formato N° 08-A. Esta actividad se llevará a cabo de manera coordinada con la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) y la Unidad Formuladora (UF), siendo esta última la encargada de registrar el informe en la base de datos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

### CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS A TENER EN CUENTA POR LA SUPERVISIÓN EN EL ESTUDIO

La SUPERVISIÓN evaluará como mínimo los siguientes análisis:

- Criterios y metodología que use el CONSULTOR para la formulación del estudio y aprobarlas.
- Revisar la evaluación económica definitiva de las alternativas.
- EL SUPERVISOR debe revisar y aprobar la configuración eléctrica más conveniente desde el punto de vista técnico, optimizando la operación del sistema, dejando establecido en el estudio la alternativa de operación y mantenimiento óptima, en concordancia con la ley de concesiones eléctricas, su reglamento, normas legales y demás disposiciones de Osinergmin.
- Supervisar los trabajos de campo.
- Si en caso se considere necesario LA ENTIDAD, comunicará oportunamente al SUPERVISOR se incluyan algunas buenas prácticas de la ingeniería que se requiera para un estudio óptimo, esto comprenderá algunos estudios específicos, adicionales a los indicados.

## 9. PROGRAMA DE TRABAJO

### 9.1 Plan de Trabajo

EL SUPERVISOR deberá listar la secuencia de actividades a realizar para el cumplimiento del servicio, debidamente organizadas, detalladas y explicadas (contiene los recursos a emplear como son maquinaria, personal calificado, etc.), que obligatoriamente cumplirá durante la ejecución de todos los encargos encomendados y que permita visualizar todas las fases desde la preparación de los proyectos hasta la entrega de los reportes finales.

Para el desarrollo de estos planes de trabajo, deberá considerar algunos elementos como:

- Los puntos señalados en el Alcance (específicos).
- Logística e infraestructura.
- Seguridad del personal.
- Supervisión del trabajo de campo y de gabinete.
- Herramientas informáticas (hardware y software) para el análisis respectivo.



- Cronograma de reuniones de coordinaciones y reuniones de trabajo colaborativa

El postor deberá precisar aquellas actividades periódicas como:

**Diarias:**

- Asignación de lugares o labores de su personal.
- Llenado de formatos para el trabajo de campo, incluye charla de seguridad.
- Supervisión del trabajo de campo.
- Remisión de información a su centro de coordinación.
- Supervisión, verificación y validación de datos recogidos de campo.
- Procesamiento e ingreso de la información recopilada.
- Digitación.
- Supervisión y Coordinación de la producción del Modelo de Información (PIM) para Pre Inversión y para Expediente Técnico.
- Supervisión y validación de ingreso de datos, etc.

**Semanales:**

- Revisión de la carga de información semanal por parte de El Consultor y generar opinión.
- Reporte de interferencias.
- Supervisar el uso correcto del flujo de aprobación de trabajo, creación de informes de transmisión y generación de las incidencias.
- Reuniones de coordinación con los involucrados en el estudio sobre las actividades programadas.
- Generar la agenda de las Reuniones de Trabajo Colaborativa para dar seguimiento al avance en la generación de la información del Estudio, así como para absolución de consultas y resolución de conflictos con la frecuencia que se establezca para el proyecto.

**Mensuales:**

- Reporte de avance.

**9.2 Cronograma de Actividades**

EL SUPERVISOR presentará adicionalmente a la descripción de actividades, un diagrama Gantt planteando las fechas de inicio y duración de cada actividad, hasta alcanzar los objetivos del presente servicio. El cronograma deberá replicar la realidad del proyecto, secuenciado integralmente todo el proyecto, vinculando la relación que existe entre las actividades precisando actividades predecesoras y sucesoras. Señalando correctamente la ruta crítica del proyecto.

EL SUPERVISOR revisará el cronograma que presenta EL CONSULTOR para la elaboración del estudio, el cual deberá de identificar claramente la duración de las actividades principales de topografía, geología, supervisión de la generación modelo 3D y gabinete de tal manera que LA ENTIDAD Y LA SUPERVISIÓN pueda verificar los avance de los mismos

EL SUPERVISOR revisará el cronograma que presenta EL CONSULTOR para la elaboración del estudio, el cual deberá de identificar claramente la duración de las actividades principales de topografía, geología, supervisión de la generación modelo 3D y gabinete de tal manera que LA ENTIDAD Y LA SUPERVISIÓN pueda verificar los avance de los mismos.



### 9.3 Plan de ejecución BIM (BEP) de EL SUPERVISOR

LA SUPERVISIÓN entregará su Plan de Ejecución BIM, enfocado en la estrategia de colaboración, coordinación, gestión de la información y calidad de los entregables de EL CONSULTOR.

El PEB de la SUPERVISIÓN debe contener un anexo. Check List revisión que aplicará al proyecto sobre los Alcances y Calidad de los entregables.

LA SUPERVISIÓN revisará que el Plan de Ejecución BIM esté acorde con las consideraciones mínimas indicadas en el anexo de las BASES INTEGRADAS del CONSULTOR "Modelo Plan de Ejecución BIM" y responde a los requerimientos del proyecto.

## 10. REQUISITOS Y RECURSOS DE LA SUPERVISIÓN

### 10.1 Características del Postor

SUPERVISIÓN (persona natural o jurídica) que cuente con experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, y que cuente con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines, en la categoría B o Superior**, y no tener impedimentos para contratar con el Estado.

Si el postor se presenta en consorcio, la inscripción en el RNP será de la siguiente manera:

- El o los integrantes del consorcio que se hayan obligado a supervisar el estudio de pre inversión deben tener inscripción vigente en el RNP como proveedores de servicios o como CONSULTORES de obras en la especialidad de **consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines, en la categoría B o Superior**, y no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- El o los integrantes del consorcio que se hayan obligado a supervisar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como CONSULTORES de obra en la especialidad de **consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines, en la categoría B o Superior**, y no tener impedimentos para contratar con el Estado.

**Nota:** Se verificará la vigencia del RNP y Categoría como requisito de admisión durante el procedimiento de selección.

**Experiencia del postor en la Especialidad:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de supervisión y/o elaboración de Estudios de Pre Inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de Obra y/o Estudios Definitivos y/o Estudios de Ingeniería de Detalle de:

- Creación y/o Mejoramiento de Alimentadores de Media Tensión; y/o
- Remodelación y/o Rehabilitación de Alimentadores de Media Tensión; y/o
- Creación y/o Mejoramiento de Líneas Primarias; y/o
- Mejoramiento y/o Ampliación de Redes Primarias, y/o Redes Secundarias, y/o Alumbrado Público; y/o
- Mejoramiento de Pequeños Sistemas Eléctricos y/o Sistemas Eléctricos Rurales.

## 10.2 Características del Personal requerido

Para el desarrollo de sus actividades EL SUPERVISOR propondrá el programa de asignación y empleo de personal, tomando en consideración lo indicado en la programación del estudio, así como la descripción de las funciones y responsabilidades del personal principal asignado al Proyecto.

EL SUPERVISOR y el equipo de profesionales que la conformen, deberán contar con el equipamiento e instrumentos de apoyo necesario para la prestación del servicio.

EL SUPERVISOR deberá contar con profesionales de planta y su participación es **OBLIGATORIA** durante el desarrollo del proyecto, conforme se indica a continuación:

Tabla 3 **Personal Clave**

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de supervisión (01 Profesional)	Título Profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico	Experiencia mínima de tres (3) años, de ejercicio profesional computado a partir de la fecha de colegiatura como: Jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o Coordinador, en la formulación de Estudio de Pre Inversión (Perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios de Ingeniería de detalle y/o Estudio Definitivo y/o Proyecto y/o Ingeniería de proyectos en: creación y/o construcción y/o diseño y/o ampliación y/o mejoramiento y/o remodelación y/o repotenciación y/o instalación y/o recuperación (o la combinación de estos) de:  a) Creación y/o Mejoramiento de Alimentadores de Media Tensión; y/o  b) Remodelación y/o Rehabilitación de Alimentadores de Media Tensión; y/o  c) Creación y/o Mejoramiento de Líneas Primarias; y/o  d) Mejoramiento y/o Ampliación de Redes Primarias, y/o Redes Secundarias; y/o  e) Mejoramiento de Pequeños Sistemas Eléctricos y/o Sistemas Eléctricos Rurales.
Especialista 1: Supervisor en formulación de Estudios de Pre Inversión (01 Profesional)	<i>Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista, y/o Ingeniero Electromecánico</i>	Experiencia mínima de dos (2) años, de ejercicio profesional computado a partir de la fecha de colegiatura como: Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Analista y/o Formador y/o Evaluador o en la combinación de estos, en la formulación y evaluación de proyectos de pre inversión del sector eléctrico.
Especialista 2: Supervisor BIM (01 Profesional)	<i>Grado de Bachiller en Ingeniería y/o Arquitectura</i>	Experiencia mínima de un (01) año, de ejercicio profesional computado a partir de la obtención del grado de bachiller como: COORDINADOR BIM o SUPERVISOR BIM o similar (Especialista BIM y/o BIM Manager y/o Modelador BIM y/o Responsable BIM y/o Jefe BIM o la combinación de estas), aplicando la metodología BIM.

**Funciones del Supervisor BIM:**

- Revisar, aprobar y monitorear el cumplimiento del Plan de Ejecución BIM (BEP) del Consultor.
- Supervisar la elaboración y coordinación del modelo de información dando cumplimiento a los estándares, especificaciones y lineamientos BIM de LA ENTIDAD indicados en los términos de referencia y Plan de Ejecución BIM (BEP) del CONSULTOR.
- Supervisar el uso correcto del Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD de acuerdo a los estándares y lineamientos indicados en los términos de referencia del CONSULTOR.
- Monitorear el cumplimiento de los objetivos del proyecto y LA ENTIDAD relacionadas al proyecto.
- Elaborar la agenda, convocar y liderar las Reuniones de Trabajo Colaborativa.

**Nota:**

- Todos los profesionales para el ejercicio hábil de la profesión, deberán estar debidamente colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio Profesional correspondiente en nuestro país. La colegiatura y habilitación profesional se requerirán para el inicio de la prestación efectiva del servicio, tanto para los profesionales titulados en el Perú, como titulados en el extranjero.
- El personal clave será considerado como requisito de calificación.
- La experiencia del personal clave será tomada en cuenta desde la fecha en la que obtuvieron la colegiatura, excepto para el Especialista 2, para tal efecto la fecha de colegiatura será verificado en el portal web del colegio correspondiente. En caso no se encuentre dicha información, el postor deberá adjuntar como requisito para el perfeccionamiento del contrato, declaración jurada de los profesionales precisando el día, mes y año en que obtuvieron su colegiatura.
- El personal que se indica es el mínimo requerido para el desarrollo del servicio, siendo responsabilidad del SUPERVISOR implementar el personal necesario a fin de cumplir con el objetivo indicado.

**Formación Académica:** El título profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso de que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el SUPERVISOR debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**Experiencia:** Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. En caso de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado

- Es responsabilidad del SUPERVISOR, contar con personal de apoyo y otros recursos necesarios para la culminación de la prestación del servicio en el tiempo y con la calidad requerida.

**10.3 Equipamiento Mínimo Requerido**

El equipamiento total requerido (sin ser limitativo) es:

- Una (1) camioneta doble cabina 4x4.
- Dos (2) Computadores de escritorio y/o laptops, con una memoria RAM mínimo de 32 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 512 GB.
- Una (1) Computadoras de escritorio y/o laptops, con una memoria RAM mínimo de 32 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 1 TB, y tarjeta gráfica mínimo de 8 GB.

**IMPORTANTE:**

- El equipo indicado es el mínimo requerido, siendo responsabilidad del SUPERVISOR implementar todo lo necesario para cumplir el objetivo de la contratación.
- Toda la maquinaria/vehículos debe contar con seguro contra riesgos, SOAT, tarjeta de propiedad, permisos correspondientes (revisión técnica en caso corresponda) y documentación actualizada según el requerimiento para la labor a desempeñar, lo que serán presentados y revisados en la ejecución del contrato.
- El tiempo máximo de antigüedad de los equipos de cómputo será de tres (03) años lo que serán contabilizados desde la fecha de su primera compra hasta la fecha de presentación de las ofertas, y que garanticen el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación.
- Las unidades vehiculares deben de tener como máximo de antigüedad de cinco (05) años, que serán contabilizados desde la fecha de su primera compra hasta la fecha de presentación de las ofertas.

**11. ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DEL CONTRATO**

La Administración y monitoreo de la ejecución del contrato estará a cargo:

- Fase de pre inversión: Unida Formuladora o funcionario designado.
- Fase de Expediente Técnico de Obra: Área Administración de Proyectos de LA ENTIDAD.

EL SUPERVISOR es responsable de la elaboración y presentación de los servicios detallados en los presentes Términos de Referencia y los efectuará a plenitud, bajo el monitoreo de LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD tendrá amplio acceso a cualquier documento y/o diseño relativo a los Servicios de Ingeniería contratados.

EL SUPERVISOR deberá brindar a LA ENTIDAD las facilidades del caso, para el cumplimiento del monitoreo y administración del Contrato.

**12. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE**

EL SUPERVISOR se responsabiliza por la seguridad de su personal y que todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad, está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, así como los requisitos generales de protección ambiental aplicables a sus actividades.

**12.1 Procedimiento para realizar el trabajo de campo**

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado del SUPERVISOR y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Relación de personal con sus respectivas pólizas de seguros, exámenes médicos y todos los considerados en el RESESATE.
- Implementos de seguridad para el personal.
- Solicitar permiso de trabajo

Nota: El Supervisor es responsable de formular y lograr la aprobación de su Expediente de Seguridad para el inicio de los trabajos del presente servicio.

## **12.2 Pólizas de seguros del personal**

El SUPERVISOR deberá contratar, para todo el personal involucrado en prestar el servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de ESSALUD o EPS. Ley 26790 art. 19 y D.S. N° 009-97 artículo 82 al 88, con coberturas de salud y pensiones:

- SCTR-salud; y
- SCTR-pensiones

Obligación del seguro de vida Ley desde el inicio de la Relación Laboral, basado en el D.S. N° 009-2020-TR, reglamento del D.U. N° 044-2019, publicado en el diario oficial El Peruano en fecha 10.02.2020.

## **12.3 Reuniones de trabajo en campo**

Las reuniones entre el equipo del Supervisor y el personal de LA ENTIDAD se realizarán utilizando software de video llamadas o videoconferencias que permitan reuniones virtuales y el plazo de convocatoria mínima será de cuarenta y ocho (48) horas.

## **12.4 Documentación de Seguridad a ser presentada**

EL CONSULTOR deberá presentar a LA EMPRESA la documentación obligatoria de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente (Formato PDS15-R01) antes de iniciar las actividades para que se programe la inducción y entrega del RISST.

Asimismo, debe presentar un informe mensual de seguridad de supervisión y del consultor revisado.

# **13. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

El servicio de gabinete será ejecutado en las oficinas del SUPERVISOR, debiendo contar con los medios de comunicación necesarios como son teléfono fijo y móvil de manera permanente y continua. Además, deberá acreditar una oficina con dirección física, así como correo electrónico para las coordinaciones y documentación contractual del proceso de desarrollo de los estudios y participará en todas las reuniones que convoque LA ENTIDAD.

El trabajo de campo se realizará en el ámbito del proyecto.

# **14. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES**

De no cumplir con los plazos establecidos y en la prestación del servicio, se aplicará penalidades conforme lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La causal de resolución del contrato será originada por incumplimiento por parte del SUPERVISOR en lo establecido en el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **14.1 Penalidades por Retrasos en la Ejecución de las Prestaciones del Contrato**

Si el contratista (SUPERVISOR) incurre en retraso injustificado en la ejecución de las

prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso conforme lo establece el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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.

***Asimismo, el cálculo del monto de la penalidad por mora dependerá de los elementos “monto” y “plazo” del contrato, cuyos valores, a su vez, dependerán de la naturaleza del contrato que sea objeto de análisis. Si se trata de un contrato de ejecución única, deberá aplicarse respecto del monto y plazo del contrato vigente o ítem a ejecutarse; si, en cambio, se trata de un contrato de ejecución periódica o uno que, siendo de ejecución única, hubiese contemplado entregas parciales, el cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.***

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Teniendo en cuenta que el contrato incluirá dos prestaciones independientes: El estudio de Pre Inversión y la elaboración del Expediente Técnico, la penalidad por mora se aplicará en función del incumplimiento de cada una de ellas.

**IMPORTANTE:** En caso que el CONTRATISTA presente el (los) informe(s) incompleto(s) y/o pertenecientes a otro proyecto, se devolverá dicho informe(s) al mismo y se considerará como NO PRESENTADO.

#### **14.2 Otras Penalidades por Incumplimiento en la Ejecución de las Prestaciones del Contrato**

Si el SUPERVISOR incurre en incumplimientos en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, de acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Teniendo en cuenta que el contrato incluirá dos prestaciones independientes: El estudio de pre inversión y la elaboración del expediente técnico, las otras penalidades se aplicarán a la SUPERVISIÓN en función del incumplimiento de cada una de ellas.



Tabla 4 Otras Penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	(*) Según informe del Administrador de Contrato.
2	Por falta de participación del personal clave en las visitas o reuniones programadas, salvo fuerza mayor debidamente sustentada.	0.50 UIT por cada inasistencia <sup>16</sup> .	(*) Según informe del Administrador de Contrato.
3	Por incumplimiento de las normas de seguridad.	0.20 UIT por cada incumplimiento verificado	(*) Según informe del Administrador de Contrato.
4	<b>Por entregar el (los) informe(s) incompleto(s) y/o pertenecientes a otro proyecto, dicho informe se devolverá al CONTRATISTA y se considerará como NO PRESENTADO.</b>	<b>2.0 UIT por cada infracción.</b>	<b>(*) Según informe del Administrador de Contrato.</b>
5	En caso el contratista incumpla con los plazos de presentación del Plan de Ejecución BIM de EL SUPERVISOR.	0.10 UIT por cada día de retraso	(*) Según informe del Administrador de Contrato.
6	En caso que el contratista no subsane las observaciones del Plan de Ejecución BIM de EL SUPERVISOR en el plazo indicado por el Administrador de Contrato.	0.10 UIT por cada día de retraso	(*) Según informe del Administrador de Contrato.
7	En caso el contratista no subsane la totalidad de observaciones emitidas por LA ENTIDAD al Plan de Ejecución BIM de EL SUPERVISOR y Expediente de Seguridad, en un máximo de dos (2) procesos de revisiones.	0.50 UIT por cada revisión adicional	(*) Según informe del Administrador de Contrato.
8	Por demora en la entrega de los informes mensuales, Especiales, de penalidades, revisión de pagos, de Cierre, de revisión de informe de avance, de Valorización en el plazo establecido en el contrato.	1% UIT por cada día de la demora.	Según informe del Administrador de Contrato.

(\*) El Administrador de Contrato, dependerá de la fase en que se encuentre el proyecto:

- **Estudio de Pre Inversión:** Unidad Formuladora o funcionario designado por LA EMPRESA.
- **Expediente Técnico de Obra:** Área Administración de Proyectos de LA EMPRESA.

<sup>16</sup> Si se trata de visitas de campo programadas por uno o varios días donde se requirió la participación de la SUPERVISIÓN, cada día de ausencia contará como una inasistencia.



Estas penalidades se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la infracción.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

## 15. ENTREGABLES Y EXPOSICIONES

### 15.1 Forma de Presentación

Los entregables se presentarán con las siguientes características:

- Forma de Presentación : Versión digital (CDE)
- Tamaños de papel : Estandarizados ISO 216 (A4, A3, A2, A1 y A0).
- Memorias y textos : Formato “doc o docx” (Ms Word o similar)
- Metrado y Presupuestos : Formato “xls oxlsx” (Ms Excel o similar)
- Cronogramas Iniciales : Formato “mpp o mpx” (Ms Project o similar)
- Planos : Formato “dwg” (Autocad o similar)
- Modelos 3D : Formato nativo y formato “ifc”
- Simulación 4D : Formato nativo y formato de video
- Análisis Eléctrico del Sistema: Compatible con la Base de Datos del COES en DigSILENT o similar
- Presentación : Formato “ppt ó pptx” (MS Power Point o similar).

La versión digital, deberá contener todos los entregables del servicio, tanto para la supervisión del estudio de pre inversión y la supervisión del expediente técnico de obra que se indican en los términos de referencia y serán mostrados en forma explícita y detallada proporcionando los archivos fuente editables y con las fórmulas correspondientes (MS Office u otros similares), con el detalle de los enlaces e información utilizada. Cuando sea el caso y de utilizarse otro software de análisis deberá proporcionarse los archivos de ingreso y salida.

Además de los archivos editables que corresponden a la versión digital de cada informe, el supervisor presentará una versión imprimible en PDF (firmado digitalmente por los especialistas, y foliado con numeración de forma correlativa, conteniendo los separadores-caratula). No se aceptarán el pegado de la imagen de una firma en los documentos.

En relación de la firma digital, esta será validada siempre que se haya realizada utilizando un certificado emitido por una Entidad de Certificación acreditada en cooperación con una Entidad de Registro o Verificación acreditada, salvo que se tratará de la misma entidad con ambas calidades y con la correspondiente acreditación para brindar ambos servicios, asimismo deberá haberse aplicado un software de firmas digitales acreditado ante la Autoridad Administrativa Competente, tal como lo señala el Reglamento de la Ley de Firmas y certificados digitales aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.

De ser el caso que los informes no cuenten con toda la información requerida en los alcances de la Supervisión, estos serán devueltos Al Supervisor y se considerarán como no presentados.

El Supervisor deberá obligatoriamente subsanar todas las observaciones planteadas por LA ENTIDAD, además de presentar obligatoriamente un informe de subsanación de observaciones indicando claramente como se ha subsanado la observación y su ubicación en el entregable corregido.

**IMPORTANTE:** los nombres de todos los archivos deberán de estar de acuerdo a la nomenclatura indicada en el estándar USO DE ENTORNO DE DATOS COMUNES (CDE) APLICACIÓN DE METODOLOGIA BIM y deberán ser subidos al entorno común de datos (CDE) por parte del CONSULTOR previo a la entrega del documento de presentación por mesa de partes virtual de LA ENTIDAD.

**Sobre la carga de información en el Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD:**

EL SUPERVISOR deberá de subir todos los entregables del servicio teniendo en cuenta los plazos de presentación de los mismos.

El SUPERVISOR es responsable de monitorear y controlar que el CONSULTOR suba la información en el CDE de LA ENTIDAD teniendo en cuenta lo siguiente:

**Sobre la plataforma**

- El SUPERVISOR es responsable de verificar la carga de los entregables en el Entorno de Datos Comunes de LA ENTIDAD cumpliendo con lo indicado en el Estándar para Uso de Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD teniendo en cuenta los PLAZOS indicados en la sección PLAZO DE EJECUCIÓN del presente documento. Adicionalmente a los plazos de presentación de entregables establecidos en el presente documento, el CONSULTOR cargará los entregables semanalmente y/o según lo establecido en el plan de ejecución BIM del Consultor.
- Los avances parciales informes de Pre Inversión, informes de Expediente Técnico de Obra y estudios complementarios serán presentados solo de manera digital en el Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD.
- El SUPERVISOR debe utilizar el Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD como repositorio de información y plataforma de gestión documentaria para cargar los entregables de la supervisión de estudios solicitados en el presente documento teniendo en cuenta los plazos y alcance de cada uno.
- El SUPERVISOR es responsable de utilizar el CDE de acuerdo a lo establecido en el *ESTÁNDAR PARA USO DE ENTORNO DE DATOS COMUNES* y las *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIM de LA ENTIDAD*. No se podrá utilizar otro medio de intercambio de información como correo electrónico, USB, nubes de almacenamiento digital, entre otros sin la autorización de LA ENTIDAD.
- Los informes serán firmados digitalmente en cada una de sus páginas, las cuales serán numeradas en forma correlativa. No se aceptarán firmas escaneadas.
- Además de los archivos editables que corresponden a la versión digital de cada informe, el SUPERVISOR presentará una versión imprimible en PDF firmada digitalmente por los especialistas en cada una de sus páginas, y foliado con numeración de forma correlativa, conteniendo los separadores-caratula. No se aceptarán el pegado de la imagen de una firma en los documentos.
- En relación a la firma digital, esta será válida siempre que haya sido realizada utilizando un certificado emitido por una Entidad de Certificación acreditada en cooperación con una Entidad de Registro o Verificación acreditada, salvo que se tratara de la misma entidad con ambas calidades y con la correspondiente acreditación para brindar ambos servicios, asimismo deberá haberse aplicado un software de firmas digitales acreditado ante la Autoridad Administrativa Competente, tal como lo señala el Reglamento de la Ley de firmas y certificados digitales aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.

- El único medio digital autorizado para el intercambio de información es el Entorno de Datos Comunes (CDE) de LA ENTIDAD. No se podrá utilizar otro medio de intercambio de información como correo electrónico, USB, nubes de almacenamiento digital, entre otros sin la autorización de LA ENTIDAD y/o SUPERVISOR.
- La versión digital de todos los informes deberá contener la totalidad de los archivos nativos, conteniendo los cálculos mostrados en forma explícita y detallada en los cuales se muestre el detalle los enlaces e información utilizada.
- Una vez hecha la carga de los entregables en el CDE según el alcance de cada informe de Pre Inversión y Expediente Técnico, el CONSULTOR deberá notificar a la ENTIDAD y/o el SUPERVISOR mediante la generación de una REVISIÓN y enviando una carta a través de mesa de partes virtual. Dicho documento debe contener el LINK del Entorno de Datos Comunes (CDE) con la ubicación de los entregables.
- Solo será permitida la carga de archivos comprimidos (.rar, .zip, etc) previa autorización de la Entidad.

#### Sobre la clasificación de entregables en carpetas:

- Cada entregable debe ser cargado en su carpeta respectiva creada en el Entorno de Datos Comunes (CDE) por la ENTIDAD. La estructura de carpetas estará acorde a lo indicado en el Estándar para Uso de Entorno de Datos Comunes (CDE). El SUPERVISOR no podrá cambiar o modificar la estructura de carpetas del CDE sin la autorización de la ENTIDAD.

#### Sobre la nomenclatura de los entregables:

- El nombre de los entregables debe estar acorde a nomenclatura establecida en el Estándar para uso de Entorno de Datos Comunes de la ENTIDAD. La descripción en la nomenclatura del entregable debe contener las palabras claves para su rápida identificación.

#### Sobre la extensión de los entregables

- Todos los entregables deben ser cargados al CDE en su versión nativa (sea .xlsx, .docx .dwg u otro) y en las versiones que se identifiquen en el MIDP. Las versiones deben ir en carpetas separadas.

#### Sobre la respuesta al levantamiento de observaciones del CONSULTOR

- El SUPERVISOR debe utilizar el CDE para hacer comentarios al levantamiento de observaciones que el CONSULTOR haya realizado a fin de dar por CERRADA la observación/incidencia o mantenerla ABIERTA.

### **Entregables de la Supervisión del estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico de Obra.**

Los entregables a realizar por la supervisión (los cuales no son limitativos), son:

Tabla 5 **Entregables de la Supervisión**

Entregable de la Supervisión	Oportunidad de presentación
Plan de Ejecución BIM del Supervisor	Corresponde a los documentos de gestión de información PEB, Check List, cronograma presentados al inicio del Estudio.
Informe Mensual	Corresponde a un informe detallado de las actividades realizadas en el mes para la formulación de los estudios de Pre inversión por el CONSULTOR y su estado.  Este informe deberá de cumplir con el contenido establecido.
Informe de Revisión y/o Informe de Revisión del Levantamiento de Observaciones	Corresponde a la revisión de los Entregables del CONSULTOR: <b>Estudio de Pre Inversión (hasta la Viabilidad) y Estudio Definitivo (hasta la aprobación) que incluye los estudios complementarios y consistencia y los levantamientos de observaciones.</b>  Estos informes incluirán los resultados de la revisión, donde deben indicar las observaciones y/o incidencias claras y específicas, indicando recomendaciones para su levantamiento por el CONSULTOR.  Este informe deberá de cumplir con el contenido establecido.
Informe de Revisión de Pagos	Corresponde a la revisión de las valorizaciones (Pre liquidaciones) del CONSULTOR: Correspondiente a los pagos parciales del <b>Estudio de Pre Inversión (hasta la Viabilidad) y Estudio Definitivo (hasta la aprobación)</b> , donde deberá determinar el monto neto a pagar, y monto acumulado, informar sobre las pólizas del consultor, montos a retener al consultor por garantías, estado de cartas fianzas y un resumen de las penalidades incurridas por El consultor.
Informe de penalidades	En caso de que la supervisión evidencie una falta por parte del CONSULTOR, según lo estipulado en el Numeral 14, de los TDR del Servicio de CONSULTORÍA de obra para la formulación de los estudios de pre inversión y Expediente técnico de obra de los proyectos a supervisar.
Informe Especiales	En caso de que sea requerido por LA ENTIDAD, se presentará en los siguientes casos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de ampliación de plazo.</li> <li>- Solicitudes de suspensión de plazo</li> <li>- Adicionales o mayores prestaciones.</li> <li>- Opiniones técnicas relacionadas a la formulación del estudios o Contrato.</li> </ul> Este informe deberá de cumplir con el contenido establecido.
Informe de Cierre	Será presentado al término de la formulación del estudio de pre inversión y obtenida la viabilidad del proyecto.  Corresponde a un informe detallado de las actividades realizadas para la formulación de los estudios por el CONSULTOR y su estado, y determinación del costo incurrido en la CONSULTORÍA.

Entregable de la Supervisión	Oportunidad de presentación
	Este informe deberá de cumplir con el contenido establecido.
Informe de Valoración de la Supervisión	Será presentado de acuerdo con lo establecido en la FORMA DE PAGO. El contenido será definido en conjunto con LA ENTIDAD.

**El contenido del Informe Mensual y de Cierre como mínimo debe contener:**

- Objetivo.
- Antecedentes.
- Descripción del entregable y actividades realizadas por el CONSULTOR, se deberá incluir el informe de hitos contractuales cumplidos.
- Avance porcentual de trabajo programado vs trabajo planificado según la planificación presentada.
- Control de cartas fianzas.
- Reporte de incidencias extraídas del Entorno de Datos Comunes (CDE) donde se visualice el estado, historial y comentarios de cada una.
- Recopilación de actas, indicadores, y monitoreo del cumplimiento de los acuerdos llevados en las reuniones de trabajo colaborativo.
- Informe de control de avance de entregables donde se especifique el estado y el porcentaje (%) de avance de cada entregable, las restricciones identificadas y, luego de las revisiones de la EMPRESA y/o el SUPERVISOR, las incidencias asignadas ordenadas por tipos o categorías.
- Auditoría de uso del CDE para el proyecto donde se realice un control de calidad verificando el correcto uso del CDE acorde a los estándares de LA ENTIDAD en cuanto a nomenclatura, formatos, carpetas, permisos, entre otros.
- Identificación de infracciones incurridas por el CONSULTOR.
- Avance económico del Contrato de CONSULTORÍA.
- Cálculo de la valorización del CONSULTOR correspondiente **(para el informe de cierre)**.
- Acciones realizadas por la Supervisión.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos:
  - o Panel fotográfico.
  - o Otros relevantes que sustenten el contenido del informe.

**El contenido del Informe Revisión y Especiales debe contener como mínimo:**

- Objetivo.
- Antecedentes.
- Análisis y Observaciones/Incidencias (deben ser generados a partir del CDE) indicando claramente que sección del TDR o BEP del CONSULTOR o normativa/código/estándar no está siendo cumplido.
- Control de calidad de los modelos 3D generado a partir del CDE (interferencias, LOIN, cumplimiento de estándares y especificaciones de LA ENTIDAD, alcance, entre otros). El CONSULTOR deberá indicar el avance de la generación de los modelos 3D a nivel de elementos indicando el nivel de detalle (LOD) y nivel de información (LOI) aprobado en el Plan de Ejecución BIM (BEP) del CONSULTOR. De igual manera, se deberá adjuntar los resultados del control de calidad realizado por el SUPERVISOR al modelo 3D a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas BIM,

estándar de modelado, Plan de Ejecución BIM del CONSULTOR y otros indicados en el TDR del CONSULTOR.

- Informe de control de avance de entregables donde se especifique las incidencias asignadas ordenadas por tipos o categorías de cada entregable.
- Posición de la Supervisión.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.

**El contenido del Informe de Penalidad debe contener como mínimo:**

- Objetivo.
- Antecedentes.
- Datos generales.
- Análisis de penalidad aplicable.
- Cálculo y sustento de penalidad.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.

El alcance de este informe podrá ser mejorado o ampliado en coordinación con LA ENTIDAD en caso sea necesario

EL CONSULTOR a cargo de la formulación de los estudios, remitirá la carta de presentación de los entregables a LA ENTIDAD y los estudios e información estarán disponibles en el Entorno de Datos Comunes (CDE). Asimismo, el CONSULTOR cumplirá en remitida también a la SUPERVISION del estudio esta documentación en la misma fecha que a EMPRESA, y la SUPERVISION podrá acceder a los estudios e información en el Entorno de Datos Comunes (CDE).

## **15.2 CONFORMIDAD**

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:

- Fase de Pre inversión: La Unidad Formuladora o funcionario designado.
- Fase de Expediente Técnico de Obra: Oficina de Administración de Proyectos o funcionario designado.

Cabe resaltar que la conformidad del servicio será emitida cuando se culminen los estudios, obtenga la viabilidad, aprobación del expediente técnico y se obtenga los permisos y/o licencias de la totalidad de los servicios materia de este documento.

Si por razones no imputables a las partes no se aprueba la viabilidad del Proyecto situación que imposibilita de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD resolverá el contrato en la parte correspondiente; por lo que se reconocerá sólo el pago del (los) informe (s) culminado (s) con la conformidad de la Unidad Formuladora.



De ser el caso que los informes no cuenten con toda la información requerida en los alcances de la CONSULTORÍA, estos serán devueltos AL CONTRATISTA y se considerarán como no presentados.

EL CONSULTOR deberá obligatoriamente subsanar todas las observaciones planteadas por LA ENTIDAD o los organismos evaluadores en todos los niveles del estudio, además de presentar obligatoriamente un informe de subsanación de observaciones indicando claramente como se ha subsanado la observación y su ubicación en el entregable corregido.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de QUINCE (15) días; de existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONSULTOR, 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 CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONSULTOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

La aprobación del expediente técnico la otorgará ELECTROCENTRO S.A. mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento del Área de Administración de Proyectos de ELECTROCENTRO S.A. por recomendación de EL SUPERVISOR.

- CONFORMIDAD TÉCNICA, es EL SUPERVISOR quien será la responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el Consultor Proyectista, recomendando su aprobación al Área de Administración de Proyectos de ELECTROCENTRO S.A.
- APROBACIÓN DEL ENTREGABLE, es el Área de Administración de Proyectos de ELECTROCENTRO S.A responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por el Consultor Proyectista, solicitará a El Consultor Proyectista la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.
- CONFORMIDAD DEL SERVICIO, El Área de Administración de Proyectos de ELECTROCENTRO S.A emite la conformidad del servicio.

RESULTADOS: EL SUPERVISOR, al finalizar esta etapa del contrato habrá entregado el Expediente Técnico, que realice el Consultor Proyectista, el cual contará con su aprobación técnica que garanticen realizar el proyecto: "CREACIÓN DE NUEVOS ALIMENTADORES EN 22.9 KV –ALIMENTADOR A4822, A4827, A4821, TRAMOS SUB ESTACIÓN SATIPO – MAZAMARI, SUB ESTACIÓN SATIPO – SATIPO Y CC. TT. SATIPO - RÍO NEGRO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO JUNÍN".

### **15.3 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES EXPEDIENTE TÉCNICO.**

EL SUPERVISOR enviará los entregables de El Consultor Proyectista a la Entidad, luego de realizado su respectivo análisis, revisión, pronunciamiento de conformidad emitida por especialidades y respectiva aprobación técnica, debidamente firmados por cada especialista con el respectivo informe de conformidad, EL SUPERVISOR verificará que los entregables contengan la documentación y el formato establecido según lo indicado en los TDR del Proyectista, el cual también debe estar debidamente firmado por cada proyectista especialista.

Todos los planos y documentos deberán estar firmados por el Gerente/Jefe del Proyecto, el Profesional Proyectista Principal de la Especialidad, así como contará con la firma del Jefe de EL SUPERVISOR, en señal de conformidad.

EL SUPERVISOR comunicará al Consultor Proyectista por intermedio del área de Administración de Proyectos de la Entidad la Conformidad Técnica, con la finalidad que esté presente a la Entidad su expediente de pago adjuntando la documentación correspondiente y conformidad técnica para dar la validación y/o conformidad de los pagos; en concordancia con el Contrato suscrito entre La Entidad y el Consultor.

LABORES POST- CONSULTORIA

EL SUPERVISOR absolverá todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra, en su calidad de Supervisor del Expediente técnico, sin perjuicio que la Entidad tome las acciones que el caso amerita de acuerdo a las observaciones encontradas. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al expediente técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post Obra. Asimismo, revisará el Informe de variaciones y el informe de consistencia técnica del proyecto y alcanzado su conformidad por parte de la Unidad Formuladora.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN

El inicio del plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Orden de Proceder. Para notificar la orden de proceder, LA ENTIDAD habrá cumplido con entregar toda la información disponible para el proyecto. La Orden de Proceder será notificada al correo electrónico indicado por el postor en su oferta.

Los retrasos ocasionados por la entrega de la información proporcionada por otras entidades, no se considerará para ampliaciones de plazo, por lo que el CONSULTOR tiene la responsabilidad de solicitar, recopilar, analizar, sistematizar y validar dicha información para el desarrollo de la prestación del servicio.

El plazo total para la prestación del servicio será de **DOSCIENTOS VEINTI DOS (222) días** calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Proceder.

Los plazos parciales para la entrega de los estudios que serán supervisados son:

Tabla 6 Plazo de Ejecución

Estudio	Entregables	(*) Plazo de presentación del Formulator (d.c. <sup>17</sup> )	Revisar y Formular Observaciones (d.c.) Supervisor (**)	Plazo Acumulado (d.c.)	Criterio de Contabilidad del Plazo Contractual
Estudio de Pre Inversión	Estudio de Pre Inversión, incluye estudios complementarios para obtención de	90		90	Contados a partir del día siguiente de notificada al

<sup>17</sup> d.c.: Días calendarios

Estudio	Entregables	(*) Plazo de presentación del Formulator (d.c. <sup>17</sup> )	Revisar y Formular Observaciones (d.c.) Supervisor (**)	Plazo Acumulado (d.c.)	Criterio de Contabilidad del Plazo Contractual
	permisos para la implementación del proyecto				FORMULADOR la orden de proceder.
	<b>Revisión del Estudio de Pre Inversión</b>		<b>10</b>	<b>100</b>	<b>Contados a partir del día siguiente de recibir el entregable por parte de la Entidad</b>
<b>Expediente Técnico de Obra</b>	Primer Informe: Expediente Técnico de Obra	60		160	Contados a partir del día siguiente de notificada la viabilidad del proyecto (*)
	<b>Revisión del Primer Informe del Expediente Técnico</b>		<b>10</b>	<b>170</b>	<b>Contados a partir del día siguiente de recibir el entregable por parte de la Entidad</b>
	Segundo Informe: Levantamiento de Observaciones del Expediente Técnico de Obra y Permisos para la implementación del proyecto)	30		200	Contados a partir del día siguiente de notificada al FORMULADOR las observaciones del Primer Informe por parte del Administrador de Contrato (*)
	<b>Revisión del Segundo Informe del Expediente Técnico</b>		<b>10</b>	<b>210</b>	<b>Contados a partir del día siguiente de recibir el entregable por parte de la Entidad</b>
	Presentación del expediente de consistencia	10		220	<b>Contados a partir del día siguiente de recibir el entregable por parte de la Entidad</b>
	Revisión del expediente de consistencia		<b>2</b>	<b>222</b>	<b>Contados a partir del día siguiente de recibir el entregable por parte de la Entidad</b>

Estudio	Entregables	(*) Plazo de presentación del Formulario (d.c. <sup>17</sup> )	Revisar y Formular Observaciones (d.c.) Supervisor (**)	Plazo Acumulado (d.c.)	Criterio de Contabilidad del Plazo Contractual
<b>TOTAL (en días calendarios)</b>				<b>222</b>	

Durante el desarrollo del Estudio de Pre Inversión, se velará por el cumplimiento gradual de la prestación del servicio, para lo cual, el consultor presentará los siguientes informes de avance, y la supervisión deberá revisarlos conforme a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

Informes de avance				
Estudio	Entregables	Plazo Contractual (d.c.) (*)	Revisar y dar opinión (d.c.) Supervisor (***)	Criterio de Contabilidad del Plazo Contractual
Estudio de Pre Inversión	Plan de Ejecución BIM del consultor	7		Contados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder
	Revisión		2	<b>Contados a partir del día siguiente de recibir el informe parcial por parte de la Entidad</b>
	Informe de culminación del trabajo de campo	35		Contados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder
	Revisión		5	<b>Contados a partir del día siguiente de recibir el informe parcial por parte de la Entidad</b>
	Estudio de mercado, análisis de demanda y de oferta	55		Contados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder
	Revisión		5	<b>Contados a partir del día siguiente de recibir el informe parcial por parte de la Entidad</b>
	Metrado y presupuesto	65		Contados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder
	Revisión		5	<b>Contados a partir del día siguiente de recibir el</b>

Informes de avance				
Estudio	Entregables	Plazo Contractual (d.c.) (*)	Revisar y dar opinión (d.c.) Supervisor (**)	Criterio de Contabilidad del Plazo Contractual
				informe parcial por parte de la Entidad

(\*) El CONSULTOR encargado de la elaboración del estudio de pre inversión y expediente técnico, deberá presentar los entregables a la Empresa en los plazos indicados y la Empresa derivará a la supervisión, en caso de incumplimiento en los entregables del CONSULTOR, se procederá a la aplicación de la penalidad establecida contractualmente. Las demoras en la presentación de los entregables por el CONSULTOR no afectan al plazo del Supervisor.

(\*\*) Los plazos de revisión y de emitir observaciones del Supervisor se computan a partir del día siguiente de recibido el entregable. Los plazos de demora o retraso en la revisión por parte del Supervisor serán afectos a la aplicación de la penalidad por retraso. Los entregables del Supervisor deberán ser presentados a la entidad.

(\*\*\*) Los plazos de revisión y dar opinión de los informes parciales del Supervisor se computan a partir del día siguiente de recibido el informe parcial. Los plazos de demora o retraso en la revisión por parte del Supervisor serán afectos a la aplicación de la penalidad n° 08 de otras penalidades. Los entregables del Supervisor deberán ser presentados a la entidad.

El tiempo establecido para la presentación de los entregables del Supervisor es continuo e independiente del tiempo que demande en subsanar las observaciones del entregable anterior.

#### **Nota:**

(1): El plazo en días calendario.

(2): El CONSULTOR levantara las observaciones que formule la Supervisión, Autoridad Competente y la Entidad hasta la aprobación y/o viabilidad del proyecto en el plazo establecido.

(3): El plazo de revisión y aprobación por las autoridades correspondientes por el tema ambiental y arqueológico no forma parte del plazo contractual.

(4): El plazo de revisión y aprobación por las autoridades correspondientes por el tema ambiental y arqueológico u otra perisología no forma parte del plazo contractual.

(5): Los plazos de LA ENTIDAD en emisión de la conformidad o no conformidad a los informes de la supervisión y derivación de documentos del CONSULTOR, no forma parte del plazo contractual.

(6) En caso la EMPRESA realice alguna observación a algún informe de revisión de la supervisión, el SUPERVISOR tendrá tres (03) días como máximo para levantar dichas observaciones.

(7): El Plan de Trabajo ("Planteamiento Ordenado de Trabajo"), cronograma y **Plan de Ejecución BIM de la Supervisión debe ser entregado hasta máximo los nueve (9) días** contados a partir del día siguiente de notificada de la orden proceder, el incumplimiento de la presentación dentro del plazo y las demoras en levantamiento de observaciones en el plazo que se otorgue, se aplicará una penalidad de Otras penalidades.

(8) El SUPERVISOR debe revisar en el CDE el avance de los entregables del INFORME (Pre Inversión y ETO) semanalmente o en la frecuencia que se defina en el BEP del CONSULTOR. El objetivo es que la EMPRESA y/o la SUPERVISIÓN puedan revisar la calidad de los entregables e identificar mejoras de manera temprana, así como resolver las consultas que el CONSULTOR podría tener.

(9) El SUPERVISOR revisará el levantamiento de observaciones a los entregables hasta su aprobación sin que estos generen o se reconozcan costos adicionales.

(10) Los trabajos de campo se iniciarán una vez se encuentren aprobados el Plan de Ejecución BIM de EL CONSULTOR y el Expediente de Seguridad.

(11) La aprobación del Expediente de Seguridad es de responsabilidad de la Supervisión y deberá encontrarse aprobado antes de la emisión de la Orden de Proceder y durante el desarrollo de las actividades en forma mensual. Si la supervisión no presenta el expediente de seguridad, a pesar de haber sido requerido por el administrador del contrato con una antelación de 02 días hábiles, se emitirá la orden de proceder. En tal situación, el supervisor será responsable de cualquier demora resultante de la falta de aprobación de dicho expediente de seguridad.

(11) El SUPERVISOR tendrá 2 días calendarios para la revisión y emisión de observaciones del Plan de Ejecución BIM (BEP) del CONSULTOR

Asimismo, el SUPERVISOR tendrá los siguientes plazos para emitir sus informes:

**Tabla 7 Plazo de Entregable de la Supervisión.**

Entregable de la Supervisión	Plazo de presentación	Plazo de levantamiento de observaciones al informe presentado
Plan de Ejecución BIM de la supervisión	Al noveno día calendario después de notificada la Orden de Proceder	Hasta cinco (05) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.
Informe Mensual de avances	Al quinto día calendario del mes siguiente, del mes a reportar.	Hasta dos (02) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.
Informe de Revisión	Según plazo indicado en el numeral 17 del presente documento.	Hasta dos (02) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.
Informe de Revisión del Levantamiento de Observaciones	Revisión de Levantamiento de observaciones del consultor dentro del plazo establecido por LA ENTIDAD y/o administrador de contrato, el cual no	Hasta dos (02) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.



Entregable de la Supervisión	Plazo de presentación	Plazo de levantamiento de observaciones al informe presentado
	será menor a 2 días calendarios ni mayor a 10 días calendarios.	
Informe de Revisión de Pagos	Revisión de Pagos del Consultor a los 3 días calendarios del día siguiente de ser requerido por la EMPRESA	Hasta dos (02) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.
Informe de penalidades	A los 03 días de ocurrido el hecho generador.	Hasta dos (02) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.
Informe Especiales	Dentro del plazo establecido por LA ENTIDAD y/o administrador de contrato.	Hasta dos (02) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.
Informe de Cierre	A los 10 días calendarios del día siguiente de notificado la viabilidad o aprobación por LA ENTIDAD y/o administrador de contrato.	Hasta dos (02) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.
Informe de Valoración de la Supervisión	Luego de haber cumplido las condiciones para valorizar.	Hasta dos (02) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.
Informe de Revisión de Informe Parcial	Según plazo indicado en el numeral 17 del presente documento.	Hasta dos (02) días calendarios como máximo contados a partir del siguiente de la notificación de las observaciones.

#### 17. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 el artículo 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 cuatro (4) años después de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**IMPORTANTE:** El CONTRATISTA se compromete a absolver las consultas que fueran requeridas sobre la ocurrencia de la obra, en concordancia con el artículo 193.3 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios. De ser necesario el CONTRATISTA, participará en las reuniones que requiera LA ENTIDAD.

Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a emitir opinión técnica sobre la solución propuesta por el contratista, para la aprobación de las prestaciones adicionales de obra, en concordancia con el artículo 205.7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios.

## 18. FORMA DE PAGO

La Conformidad para el pago será otorgada por:

- Fase de Pre inversión: Gerencia Corporativa de Proyectos/Unidad Formuladora o funcionario designado por LA ENTIDAD.
- Fase de Expediente Técnico de Obra: Área Administración de Proyectos de LA ENTIDAD.

De ser el caso que los informes no cuenten con toda la información requerida en los alcances de la CONSULTORÍA, estos serán devueltos al SUPERVISOR y se considerarán como no presentados.

En concordancia con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, la Empresa pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los DIEZ (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Las controversias en relación con los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, conforme establece el Art. 171.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la Supervisión contratista en PAGOS PARCIALES, el pago se realizará en soles, conforme a los siguientes detalles:

**Tabla 8 Porcentajes de Pago Entregables Parciales**

Estudio	Entregable	Porcentaje del Monto Contractual (%)	Porcentaje Acumulado (%)	Condición
Estudio de Pre Inversión	<b>Viabilidad del Estudio de Pre Inversión</b> (Incluye registro y/o Elaboración del Formato N° 06A – 06B y Comunicación de Viabilidad la UEI)	40.00%	<b>40.00%</b>	A la obtención de la viabilidad del Proyecto y/o Conformidad por parte de la UF al Informe de revisión presentado por la Supervisión.
Expediente Técnico de	<b>Revisión del Primer Informe del</b>	25.00%	<b>65.00%</b>	Conformidad por parte de la

Estudio	Entregable	Porcentaje del Monto Contractual (%)	Porcentaje Acumulado (%)	Condición
Obra	<b>Consultor</b> (Revisión de la Presentación del primer informe del Expediente Técnico de Obra)			JAAP al Primer Informe de revisión del ETO
	<b>Aprobación del Expediente Técnico</b>	30.00%	<b>95.00%</b>	A la conformidad de la Oficina de Administración de Proyectos
	<b>Aprobación del Expediente de consistencia</b>	5.00%	<b>100.00%</b>	A la conformidad de la Oficina de Administración de Proyectos
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>		

Considerar:

- Los pagos se realizarán conforme al porcentaje señalado del monto del contratado.
- Para realizar los pagos, cada informe deberá contar con el levantamiento de observaciones conforme, la conformidad será otorgada por la Unidad Formuladora o la Jefatura de Administración de Proyectos de Electrocentro S.A. según corresponda, para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Para el pago de la edición final del Expediente Técnico de Obra se debe dar conformidad a todos los estudios complementarios.

#### IMPORTANTE:

- Para la aprobación del Estudio de Pre Inversión se deberá adjuntar los documentos de presentación a las autoridades competentes de los estudios complementarios para obtención de permisos (Excepto el expediente de servidumbre, que se deberá presentar un avance según los alcances indicados), y adjuntar los estudios respectivos.
- Asimismo, para la aprobación del Expediente Técnico de Obra se deberá adjuntar los permisos obtenidos por las autoridades competentes (En el caso del expediente de servidumbre, se deberá presentar un documento de aprobación por parte de la oficina de Administración de Proyectos) y otros permisos adicionales, y adjuntar los estudios respectivos.

Para efectos del trámite de los pagos se presentarán los siguientes documentos:

- Carta/Informe del funcionario responsable, emitiendo las conformidades de la

prestación efectuada.

- Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- Copia del Contrato.
- Seguros y Pólizas (según se detalla en el apartado de seguridad y en cumplimiento de las normativas de seguridad)
- Informe de Pre liquidación

Los documentos para el trámite de pago se remitirán a través del portal de proveedores de Distriluz (<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>)

### 18.1 De los pagos en caso de resolución o anulación del contrato

Teniendo en cuenta que la consultoría incluye dos prestaciones independientes: Revisión del Estudio de Pre Inversión y del Expediente Técnico de Obra, y que cada una de ellas tiene entregables parciales, cuyo valor está condicionado a la conformidad de la Unidad Formuladora o de la Oficina de Administración de Proyectos, de acuerdo al cumplimiento de los Entregables del Servicio de Consultoría de Obra.

Por lo tanto, en caso de que el contrato se anulara o resolviera por causas atribuibles al CONSULTOR, no se reconocerá pago alguno por los informes parciales o estudios que estén en desarrollo al momento del incumplimiento; es decir el pago solo será reconocido si el Informe de revisión 01 o 02 del Estudio de Pre Inversión o el Expediente Técnico de Obra haya sido aprobado por LA ENTIDAD.

**IMPORTANTE:** LA ENTIDAD podrá resolver el contrato como resultado de la evaluación de los informes que se desarrolle en el servicio materia de los presentes Términos de Referencia, donde se evidencie el impedimento de seguir con el desarrollo del estudio, por lo que se reconocerá solo el pago de los informes desarrollados y culminados, procediendo a culminarse el contrato, por lo cual las partes aceptan esta disposición.

### 18.2 Proyecto Inviabile

Si por razones no imputables a las partes el proyecto resulta no viable situación que imposibilita de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD resolverá el contrato en la parte correspondiente; por lo que se reconocerá sólo el pago del (los) informe(s) culminado(s) con la conformidad de LA ENTIDAD.

### 18.3 En caso de que el Proyecto resulte No Viable

Si por razones no imputables a las partes el **proyecto resulta no viable** situación que imposibilita de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD resolverá el contrato en la parte correspondiente; por lo que se reconocerá sólo el pago del (los) informe (s) culminado (s) con la conformidad de LA ENTIDAD.

## 19. ADELANTOS

No se ha considerado NINGÚN ADELANTO.

**20. SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**21. NUMERO DE CONSORCIADOS**

El número máximo de personas naturales o jurídicas que pueden formar un consorcio será de tres (3) y el porcentaje mínimo de participación del integrante que aporte más experiencia será de treinta por ciento (30%).

**22. CONFIDENCIALIDAD**

El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la prestación.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA ENTIDAD.

En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de los presentes términos de referencia.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir la política corporativa de seguridad de la información para las relaciones con los proveedores – PC002.03-1, que se adjunta en los anexos.

**23. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La propiedad intelectual de los presentes estudios es de LA ENTIDAD, no teniendo derecho alguno el CONSULTOR y SUPERVISOR, por lo que acepta esta condición al momento de participar en el presente procedimiento.

**24. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

*A fin de fortalecer la lucha contra la corrupción, a través de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, el servidor público en el marco de la referida ley tiene impedimentos y deber de abstención, según lo indicado en el artículo 8 del reglamento de la referida ley, el cual establece lo siguiente:*

*“Artículo 8. Cláusula de cumplimiento*

*Los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente*

calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula:

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

*Del mismo modo, el artículo 17 del citado reglamento estipula la responsabilidad de la máxima autoridad administrativa en disponer la inclusión de la referida cláusula, conforme a lo siguiente:*

*“Artículo 17.- Responsabilidad de la máxima autoridad administrativa*

*La máxima autoridad administrativa es responsable de:*

*(...)*

*b) Disponer la inclusión de la cláusula de cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley en los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado.”*

*Por otro lado, en el numeral 9.1 del artículo 9 del citado reglamento se hace mención a la declaración jurada de sobre prohibiciones e incompatibilidades, conforme a lo siguiente:*

*“Artículo 9. Declaración jurada*

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

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

*“Artículo 4.- Definiciones*

*Para efectos de la Ley y el presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones: (...)*

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

*Asimismo, de las disposiciones complementarias finales del citado Reglamento, establece:*

*Segunda. Cláusula de cumplimiento*

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



**25. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- ✓ Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - ✓ No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.
- d) La información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

**26. APENDICES**

- Apéndice 01: Especificaciones Técnicas BIM
- Apéndice 02: Estándar para Uso de Entorno de Datos Comunes (CDE)
- Apéndice 03: Estándar para modelado
- Apéndice 04: Modelo de Plan de Ejecución BIM
- Apéndice 04-A: Matriz de Responsabilidades
- Apéndice 04-B: Programa General de Desarrollo de la Información (MIDP)
- Apéndice 05: Análisis de Riesgos Pre Inversión
- Apéndice 06: Formato de Riesgos Ejecución de Obra
- Apéndice 07: Estructura de Costos
- Apéndice 08: Diccionario BIM
- Apéndice 09: Política de Seguridad de la Información
- Apéndice 10: Formato PDS15-R01 Documentos Obligatorios SST

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de supervisión (01 Profesional)</b> Título Profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico.</p> <p><b>Especialista 1: Supervisor en formulación de Estudios de Pre Inversión (01 Profesional)</b> Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista, y/o Ingeniero Electromecánico</p> <p><b>Especialista 2: Supervisor BIM (01 Profesional)</b> Grado de Bachiller en Ingeniería y/o Arquitectura</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de supervisión (01 Profesional)</b> Experiencia mínima de tres (3) años, de ejercicio profesional computado a partir de la fecha de colegiatura como: Jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o Coordinador, en la formulación de Estudio de Pre Inversión (Perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios de Ingeniería de detalle y/o Estudio Definitivo y/o Proyecto y/o Ingeniería de proyectos en: creación y/o construcción y/o diseño y/o ampliación y/o mejoramiento y/o remodelación y/o repotenciación y/o instalación y/o recuperación (o la combinación de estos) de:</p> <p>a) Creación y/o Mejoramiento de Alimentadores de Media Tensión; y/o b) Remodelación y/o Rehabilitación de Alimentadores de Media Tensión; y/o c) Creación y/o Mejoramiento de Líneas Primarias; y/o d) Mejoramiento y/o Ampliación de Redes Primarias, y/o Redes Secundarias; y/o e) Mejoramiento de Pequeños Sistemas Eléctricos y/o Sistemas Eléctricos Rurales.</p> <p><b>Especialista 1: Supervisor en formulación de Estudios de Pre Inversión (01 Profesional)</b> Experiencia mínima de dos (2) años, de ejercicio profesional computado a partir de la fecha de colegiatura como: Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Analista y/o Formador y/o Evaluador o en la combinación de estos, en la formulación y evaluación de proyectos de pre inversión del sector eléctrico.</p>

	<p><b>Especialista 2: Supervisor BIM (01 Profesional)</b> Experiencia mínima de un (01) año, de ejercicio profesional computado a partir de la obtención del grado de bachiller como: COORDINADOR BIM o SUPERVISOR BIM o similar (Especialista BIM y/o BIM Manager y/o Modelador BIM y/o Responsable BIM y/o Jefe BIM o la combinación de estas), aplicando la metodología BIM.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una (1) camioneta doble cabina 4x4.</li> <li>Dos (2) Computadores de escritorio y/o laptops, con una memoria RAM mínimo de 4 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 512 GB.</li> <li>Una (1) Computadoras de escritorio y/o laptops, con una memoria RAM mínimo de 32 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 1 TB, y tarjeta gráfica mínimo de 8 GB.</li> </ul> <p>El tiempo máximo de antigüedad de los equipos de cómputo será de tres (03) años lo que serán contabilizados desde la fecha de su primera compra hasta la fecha de presentación de las ofertas, y que garanticen el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación.</p> <p>Las unidades vehiculares deben de tener como máximo de antigüedad de cinco (05) años, que serán contabilizados desde la fecha de su primera compra hasta la fecha de presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)</b>, 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: Servicios de supervisión y/o elaboración de Estudios de Pre Inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de Obra y/o Estudios Definitivos y/o Estudios de Ingeniería de Detalle de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación y/o Mejoramiento de Alimentadores de Media Tensión; y/o</li> <li>- Remodelación y/o Rehabilitación de Alimentadores de Media Tensión; y/o</li> <li>- Creación y/o Mejoramiento de Líneas Primarias; y/o</li> <li>- Mejoramiento y/o Ampliación de Redes Primarias, y/o Redes Secundarias, y/o Alumbrado Público; y/o</li> <li>- Mejoramiento de Pequeños Sistemas Eléctricos y/o Sistemas Eléctricos Rurales</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.

**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”.**

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.

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.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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.

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

#### Importante

- *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.*

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul> |
|--|---|

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[90] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado igual o <b>mayor a 250,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [300,000.00]<sup>20</sup>:</b> <b>[90] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [250,000.00] y &lt; [300,000]:</b> <b>[85] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [200,00.00]<sup>21</sup> &lt; [250,000.00]:</b> <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &lt;= [200,00.00]:</b> <b>[00] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. Plan de trabajo:</b> 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>Desarrolla la totalidad de la metodología que sustenta la oferta <b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la totalidad de la metodología que sustente la oferta</p>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>2. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud</b>, considerando las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de vigencia de pólizas</li> <li>• Control de incidentes y accidentes de trabajo</li> <li>• Control de entrega de EPP de trabajadores del ejecutor de obra y charlas de seguridad.</li> <li>• Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes fatales, graves y leves.</li> </ul> <p><b>3. Metodología de los sistemas de control de calidad;</b> 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 Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		[00] puntos

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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“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”.*

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	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 [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### 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.

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>				Sí	No
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>37</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
**(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., representante legal de la Empresa ..... con RUC N°..... y domicilio en ....., declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa		
Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que está adquiriendo la Empresa.		

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

EMPRESA/ÁREA/ TRABAJADOR/SOCIO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

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

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

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_

DNI N°

**ANEXO N° 14****DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Yo, ..... identificado con DNI  
N°....., declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 16****DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA -  
POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN****(Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Por el presente yo, ..... identificado  
con DNI N°....., representante legal de la Empresa  
..... con  
RUC N°..... y domicilio en .....,  
declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

Considerando que los proveedores son un grupo de interés considerado como socio estratégico para lograr los objetivos del negocio de la empresa ELECTROCENTRO S.A., por lo tanto, realizar negocios dentro de un marco ético, íntegro y transparente tiene vital importancia para el crecimiento sostenible de las empresas y el cumplimiento de sus fines, en consecuencia, la aplicación de procedimientos de debida diligencia se vuelve fundamental para construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y la transparencia mutua.

Asimismo, la corrupción existirá cuando colaboradores o terceros que tienen relación o actúen en representación del Grupo Distriluz hagan uso de prácticas que vulneran principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales, para obtener un beneficio indebido, económico, no o ventaja directa o indirecta, para el Grupo Distriluz, para ellos mismos o para un tercero.

Y, los colaboradores no pueden dar ni aceptar regalos, obsequios, capacitaciones, vales, viajes o invitaciones de clientes, competidores o proveedores de bienes, servicios u obras, con ocasión a sus deberes laborales en el Grupo Distriluz, debido a que el colaborador puede ver condicionadas sus decisiones o verse comprometido en situaciones de conflicto de intereses o hechos de corrupción.

Por lo tanto, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona solicite alguna de las acciones o dadas contempladas en el párrafo anterior; en el marco de la Políticas Anticorrupción establecidas en Código de Ética y Conducta de Electrocentro S.A.

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

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
DNI N°

**COMITÉ DE SELECCIÓN:**

<b>JHANS DE LA CRUZ BRAÑEZ</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (SUPLENTE)</b>	
<b>LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO</b>	<b>EDUARDO HERRERA CRISOSTOMO</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>