

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

AS-0013-2024-ELECTROPERU

PRIMERA CONVOCATORIA

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

**“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE RELLENO  
SANITARIO PARA RESIDUOS NO PELIGROSOS, EN EL CENTRO DE  
PRODUCCIÓN MANTARO EN LA LOCALIDAD DE QUICHUAS,  
DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA DE TAYACAJA,  
DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**

---

<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 : ELECTROPERU S.A.  
RUC N° : 20100027705  
Domicilio legal : Prol. Av. Pedro Miotta N° 421 – San Juan de Miraflores  
Teléfono: : 7083400  
Correo electrónico: : [lhuilca@electroperu.com.pe](mailto:lhuilca@electroperu.com.pe) [jperalta@electroperu.com.pe](mailto:jperalta@electroperu.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 **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE RELLENO SANITARIO PARA RESIDUOS NO PELIGROSOS, EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO EN LA LOCALIDAD DE QUICHUAS, DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA DE TAYACAJA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA.**

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

El valor referencial asciende a S/ 113,948.94 (CIENTO TRECE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 94/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MAYO DE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 113 948.94	S/ 102 554.05	S/ 125 343.83

#### 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.*

#### Importante para la Entidad

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:*

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	140	día	S/. 744.5814	S/104,241.40
Liquidación de obra				S/9,707.54
				S/113,948.94

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Expediente de Contratación N° 00004-2024-R de fecha 04-06-2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente recaudados.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO, de 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 Setenta y Cinco (275) 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.*

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la siguiente cuenta corriente en el BCP: Fid Electroperú Recaudadora Soles (MN) N°193-1707732-0-17 (CCI N°002 193 001707732017 18), enviar copia de la transferencia a la mesa virtual <https://facilita.gob.pe/t/2264> y apersonarse en Av. Prolongación Pedro Miotto 421 San Juan de Miraflores.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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> = 0.80 Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = 0.20 Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 193-1707732-0-17  
Banco : Banco de Crédito del Perú  
N° CCI : 002 193 001707732017 18

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</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>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</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>14</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>15</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>16</sup>.
- o) Declaración Jurada de Cumplimiento del artículo 44° del Reglamento Interno de Seguridad de la Entidad. (Anexo N° 13)
- p) Declaración Jurada de Conocimiento y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta de ELECTROPERU S.A. publicado en el portal de transparencia. (Anexo N° 14)
- q) Declaración Jurada de Origen de fondos que dieron origen a su negocio. (Anexo N° 15)
- r) Declaración Jurada de no haber financiado a un partido Político. (Anexo N° 16)
- s) En cumplimiento del Decreto legislativo N°1352, todas las empresas que estén bajo el ámbito de dicho Decreto Legislativo deberán entregar a ELECTROPERU S.A., una Declaración Jurada de contar con un Encargado Prevención de Delitos en su empresa. (Anexo N° 17)
- t) Para las personas y empresas que sean Sujetos Obligados, según el Decreto Supremo N°020-2017-JUS, completar una Declaración Jurada de contar con un Oficial de Cumplimiento (Anexo N° 18). Para ello debe revisarse la lista de rubros de negocio considerados Sujetos Obligados (Anexo N° 19).

#### Importante

<sup>11</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>12</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>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>16</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- u) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>17</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].

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

La Entidad podrá otorgar a LA SUPERVISIÓN, quien podrá solicitar a ELECTROPERU un adelanto directo equivalente al veinte (20%) del monto del contrato original, de conformidad con el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El adelanto se solicitará dentro de los ocho (8) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la orden de proceder emitida por el administrador del contrato, adjuntando a su solicitud, la garantía (carta fianza incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de ELECTROPERU) que garantice dicho adelanto acompañada del comprobante de pago. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

ELECTROPERU entregará el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud de LA SUPERVISIÓN.

**2.8. FORMA DE PAGO**

La moneda de pago será en soles;

Los pagos parciales por el servicio de supervisión serán mensuales.

El pago de las prestaciones de LA SUPERVISIÓN se efectuará bajo el sistema de tarifas para la supervisión y recepción de la obra y a suma alzada para la Liquidación de Obra.

- **Pago por Supervisión y Recepción de Obra:** Los pagos serán por el sistema de Tarifas las cuales incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. El postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación y se valoriza con relación a su ejecución real.

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

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



Estos pagos se efectuarán previa presentación y aprobación de los informes y documentos siguientes:

- ✓ Para pago de la Supervisión de Obra: Informes indicados en el numeral 13.5.1 y 13.5.2 de los presentes términos de referencia.
- ✓ Para pago de la Recepción de Obra: Documentos indicados en los literales a), b) y c) del numeral 13.5.5 de los presentes términos de referencia.
- Pago por presentación de la Liquidación de Obra: Un solo pago a suma alzada, por la presentación y aprobación de la Liquidación de Obra, según se indica en el literal d) del numeral 13.5.5 de los presentes términos de referencia.

El pago se realizará dentro de los 10 días siguientes de otorgada la conformidad de la prestación por parte del Administrador del Servicio, y de la presentación del expediente de pago respectivo, el cual estará conformado por:

- Carta dirigida a la Gerencia de Proyectos de ELECTROPERU
- Factura electrónica y archivo XML
- Consulta RUC
- Cuenta bancaria, CCI y cuenta de detracción.
- Copia de la Conformidad de entregable.
- Copia del contrato

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de partes virtual mediante la plataforma <https://facilita.gob.pe/t/2264>.

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos serán reajustados mediante la siguiente fórmula:

$$R = Po \times Ir/lo$$

Donde:

R = Reajuste mensual

Po= Monto de la facturación correspondiente al mes del valor referencial.

Ir = Índice de precios al consumidor del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), correspondiente al mes en que debió efectuarse el pago.

lo= Índice de precios al consumidor del INEI a la fecha de determinación del presupuesto de consultoría de obra.

Se indica que el índice de precios a aplicar es el índice general de precios al consumidor para Lima metropolitana



### 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

**“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE RELLENO SANITARIO PARA RESIDUOS NO PELIGROSOS, EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO EN LA LOCALIDAD DE QUICHUAS, DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA DE TAYACAJA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**

##### 1. ANTECEDENTES

En la actualidad en el campamento de la represa Tablachaca del Centro de Producción Mantaro ubicado en la localidad de Quichuas, se acumulan 51.332 Kg/día de residuos sólidos no peligrosos, de los cuales aproximadamente el 89.31 % son residuos orgánicos. Estos residuos, son depositados en la zona de disposición final ubicado dentro del área de concesión de ELECTROPERU S.A. Esta zona se encuentra en los últimos años de vida útil de operación. Con la finalidad de estar acorde con las nuevas exigencias de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento, se ha proyectado la implementación de un nuevo relleno sanitario.

En la actualidad se cuenta con el expediente técnico de la obra “Construcción de Relleno Sanitario para residuos no peligrosos, en el Centro de Producción Mantaro en la localidad de Quichuas, distrito de Colcabamba, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica” (en adelante la “OBRA PRINCIPAL”), elaborado por la consultora FOM PER S.A.C, contratado por ELECTROPERU S.A., (en adelante “ELECTROPERU”).

##### 2. DATOS DEL ÁREA USUARIA

Subgerencia de Desarrollo de Proyectos - Gerencia de Proyectos.

##### 3. TÍTULO DEL REQUERIMIENTO

“Servicio de consultoría de obra para la: Supervisión, Recepción y Liquidación de la Obra construcción de Relleno Sanitario para residuos no peligrosos, en el Centro de Producción Mantaro en la localidad de Quichuas, distrito de Colcabamba, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica”.

##### 4. PRIORIDAD DE ATENCIÓN

Urgente (U).

##### 5. FECHA REQUERIDA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN

Mayo 2024

##### 6. VERIFICACIÓN EN EL LISTADO DE REQUERIMIENTOS HOMOLOGADOS, DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO

El requerimiento no se encuentra dentro del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, no tiene una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni se encuentra dentro del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

##### 7. OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El objeto de los presentes términos de referencia es fijar las pautas, con la finalidad de contratar a una empresa consultora (en adelante la “**SUPERVISIÓN**”), quien se encargará de la Supervisión, recepción y Liquidación de la Obra: “Construcción de Relleno Sanitario para Residuos No Peligrosos, en el Centro de Producción Mantaro en la localidad de Quichuas, distrito Colcabamba, provincia Tayacaja y departamento de Huancavelica”, cuyos trabajos, **ELECTROPERU S.A.**, tiene programado iniciar en Mayo del año 2024.

Así mismo tiene el objeto de describir los alcances y actividades a desarrollar durante la

supervisión de la obra, con la finalidad que los postores puedan presentar sus propuestas técnico-económica para la ejecución del servicio.

## 8. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO.

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica quien tendrá a cargo el servicio de: "Supervisión, Recepción y Liquidación de la Obra construcción de Relleno Sanitario para residuos no peligrosos, en el Centro de Producción Mantaro en la localidad de Quichuas, distrito de Colcabamba, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica".

Las principales obras que componen el proyecto de construcción del relleno sanitario para residuos no peligrosos en el Centro de Producción Mantaro de la localidad de Quichuas; y que deberán ser supervisadas se detallan a continuación:

- Cerco Perimétrico: Tiene una longitud de 172.31 metros está conformado por una malla olímpica y parantes metálicos cada 2.30 metros, con una altura de 2.00 metros. Además, se considera un portón metálico de dos hojas de un ancho de 3.80 metros en total y una puerta peatonal de 0.90 m.
- Canal de coronación de aguas pluviales: Se proyecta un canal trapezoidal interceptor de agua pluviales de 73.92 metros de largo. Tiene 0.30 metro de ancho en la base, ancho superior de 0.60 m, se contempla para el revestimiento concreto y refuerzo con acero corrugado, el espesor del concreto es de 0.10m.
- Trinchera: Para la disposición de los residuos sólidos que abarca un área de 450 metros cuadrados. Para su habilitación considera taludes de corte de 1:1 (H: V). Además, contempla drenes internos para la captación y derivación de lixiviados hacia las pozas proyectadas, de los cuales los principales tienen una pendiente de 1.5% y una tubería de 6", mientras que las secundarias tienen una pendiente de 1.5% y una tubería de 4". Asimismo, se considera el revestimiento con geosintéticos para la impermeabilización de la base como geomembrana y geotextil. Para la captación y control de gases se proponen la habilitación de chimeneas en una cantidad de 4 unidades.
- Se proyectan un pozo de lixiviados. De dimensiones superiores de 5.00 m x 5.00 m y fondo de 2.30 x 2.30m. Estará revestido con arcilla y se impermeabilizará empleando geosintéticos al igual que la trinchera. Para su habilitación se considera talud de corte variable.
- Caseta de almacén y vigilancia; que consta de un ambiente construido de 2.50m x 2.50, es una estructura de albañilería con muros de 0.15 m, zapatas de concreto armado de 0.60 x 0.60 x 0.40m, columnas de concreto armado de 0.20x0.15m y 0.15 x 0.15; y vigas de concreto armado de 0.20x0.25m. Además, contempla un cimiento corrido de 0.30 m a una profundidad de 0.40 m del nivel de terreno y un sobre cimiento de 0.80 m. Se proyecta una estructura de madera para el techo con una pendiente superior de 15% la cual considera tijerales típicos conformados por madera de 3"x2" y 3"x3"; sobre el cual se empalma la cobertura de techo TR-4.
- Pozo de Monitoreo: Se proyecta tanto para el monitoreo de posibles flujos subterráneos como para el control de fuga de lixiviados, se tiene ubicado 1 pozo con una profundidad indicada en los planos.
- Área de selección de residuos: Consta de un cerramiento perimetral en base a malla olímpica de 2"x2" de altura 1.00 m, que divide en zonas diferenciadas para la selección de residuos.
- Zona de compostaje: Se ha proyectado una zona de compostaje, compuesta por una losa de concreto de 3.80 m x 7.30 m, con un canal central y protegido con una cobertura de techo metálico.
- Vía de Acceso Interna: Se proyecta una vía afirmada con una longitud de 190.24 metros y un ancho de 3.50 metros, las pendientes no sobrepasan el 2%. Además, se considera cunetas laterales en la vía.

## 9. UBICACIÓN Y ACCESO DEL PROYECTO

La accesibilidad a la zona del proyecto se puede realizar por dos rutas: 1) Lima – Huancayo – Quichuas y 2) Lima – Huancavelica – Quichuas, el detalle del tipo de vía, longitud y tiempo de recorrido se detallan en el siguiente cuadro.

Ruta	Tramo	Tipo de Vía	Longitud (km)	Tiempo (hr)
01 Lima- Huancayo – Izcuchaca - Quichuas	Lima- Huancayo	Nacional - Asfaltada	304.0	7.0
	Huancayo - Izcuchaca	Nacional - Asfaltada	77.0	1.9
	Izcuchaca - Quichuas	Departamental-Asfaltada	35.0	0.7
	<b>TOTAL</b>		<b>416.0</b>	<b>9.6</b>
02 Lima – Chincha – Huancavelica -	Lima – Chincha	Nacional - Asfaltada	205.0	3.0
	Chincha - Huancavelica	Nacional – Asfaltada	218.0	5.0
	Huancavelica – Izcuchaca	Departamental - Asfaltada	76.0	2.0

Izcuchaca .- Quichuas	Izcuchaca - Quichuas	Departamental - Asfaltada	35.0	0.7
		<b>TOTAL</b>	<b>534.0</b>	<b>10.7</b>

De las dos rutas, la más recomendable es la ruta 1 (Lima – Huancayo – Quichuas) debido al menor tiempo de recorrido; sin embargo, se puede optar por la ruta 2 (Lima – Chincha – Huancavelica – Quichuas), en caso la carretera central se encuentre interrumpida a causa de huaicos en épocas de lluvia.

#### 10. FINALIDAD PÚBLICA

Al respecto, la finalidad pública del proyecto radica en garantizar la salud y seguridad de nuestros trabajadores, reducir los daños del medio ambiente del campamento ubicado en la localidad de Quichuas. Y con la finalidad que contar con un relleno óptimo, es necesario contar con la SUPERVISIÓN de la obra que garantice la buena ejecución a través de la Supervisión de la Obra Construcción de Relleno Sanitario para Residuos No Peligrosos, en el Centro de Producción Mantaro en la localidad de Quichuas, distrito Colcabamba, provincia Tayacaja y departamento de Huancavelica, logrando así brindar una infraestructura que cumpla con las normas ambientales y reglamento nacional de edificaciones. De esta manera se podrá contribuir a asegurar la operación eficiente del Complejo Hidroeléctrico Mantaro y ambientalmente sostenible.

#### 11. JUSTIFICACIÓN

**ELECTROPERU**, en cumplimiento de un proceso de mejora continua de sus principales actividades, y para cumplir con las disposiciones de las normas de Impacto Ambiental y salubridad que garanticen la buena salud de los trabajadores del Centro de producción Mantaro, se hace necesario contar con un relleno sanitario en la localidad de Quichuas dentro de las instalaciones del **ELECTROPERU**.

#### 12. ALCANCES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS

Las actividades que debe realizar LA SUPERVISIÓN comprenden principalmente lo siguiente:

- 12.1 **LA SUPERVISIÓN**, es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, de manera que la empresa constructora (en adelante el “CONTRATISTA”) que se encargará de construir las obras, lleve a cabo el mejor trabajo de ejecución, de acuerdo con el Expediente Técnico del proyecto, y cumpla con lo necesario para su aprobación por parte de **ELECTROPERU**.
- 12.2 **LA SUPERVISIÓN** ejecutará totalmente los servicios de Supervisión Técnica y Económica de acuerdo con el Expediente Técnico de la Obra hasta su conclusión, recepción y liquidación de estas; en concordancia con lo estipulado el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobada por D.S. N° 082-2019-EF (en adelante la “Ley”) y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante el “Reglamento”), incluidas sus modificatorias.
- 12.3 Elaborará y presentará dentro de los 10 días calendario de iniciado su servicio, un Plan de Trabajo del servicio de supervisión, así como el Cronograma de las actividades que se prevén necesarias en concordancia con la fecha de inicio de la OBRA PRINCIPAL. En el Anexo D del presente, se adjunta la estructura mínima del Plan de trabajo.
- 12.4 Revisará de la información existente sobre el Proyecto y los documentos conformantes del Expediente Técnico de la Obra.
- 12.5 Revisará, coordinará y dará conformidad al Plan de Gestión de **EL CONTRATISTA**, donde se deberá tener especial cuidado en la Metodología de Trabajo de ejecución de la obra, prevenciones de seguridad, salud y medioambiente (Plan de Seguridad).
- 12.6 Interpretará los planos, especificaciones técnicas y cualquier otro documento necesario para la ejecución de las Obras, aclarando cualquier duda que surja, ya sea por falta de información o por discrepancia entre los mismos documentos.
- 12.7 Realizará la supervisión, control e inspección de la obra verificando constante y permanentemente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y Reglamentación vigente.
- 12.8 **LA SUPERVISIÓN**, es responsable de evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, de acuerdo con lo indicado en los Artículo 187° y 192° del

- Reglamento.
- 12.9** Verificará que el personal de EL CONTRATISTA que participe en la ejecución de las obras sea el presentado en la oferta y sea compatible con el grado de especialización y de dificultad de las obras; por lo tanto, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.
- 12.10** Verificará que los equipos y maquinaria a cargo de **EL CONTRATISTA** estén de acuerdo con el equipamiento mínimo de la oferta presentada, debiendo ser reportado en los informes mensuales.
- 12.11** Controlará el avance físico de las obras a través de los cronogramas GANTT, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 12.12** Revisará y evaluará permanentemente el programa de ejecución de los trabajos necesarios para la construcción de las obras, así como analizar los incumplimientos de **EL CONTRATISTA** y recomendar a **ELECTROPERU** sobre la aplicación de correctivos con el fin de ajustar el programa de ejecución de ser el caso.
- 12.13** Absolverá las consultas que le formule **EL CONTRATISTA** de acuerdo con el Capítulo VII Obras del Reglamento.
- 12.14** Revisará los Informes de **EL CONTRATISTA** y emitir las observaciones y recomendaciones que estime conveniente para el mejor desarrollo de los trabajos.
- 12.15** Vigilará que el **CONTRATISTA** de las obras cumpla con el pago de los salarios, prestaciones sociales y con las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del Contrato.
- 12.16** Efectuará y reportará en los informes mensuales el control físico y económico de las obras, ejecutando detallada y oportunamente la medición y valorización de las obras ejecutadas, y la comunicación del avance de obra mediante la curva "S".
- 12.17** Supervisará que **EL CONTRATISTA** cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras, con el uso de cascos, guantes, equipos de protección, vehículos adecuados e implementos de primeros auxilios según la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, y su Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, y con todo lo indicado en la Norma ISO 45001:2018 que ha sido desarrollado e implantado en el Centro de Producción Mantaro.
- 12.18** Vigilará y exigirá que **EL CONTRATISTA** cumpla con la Norma ISO 14001:2015, relacionada al Sistema de Gestión Ambiental implantado en el Centro de Producción Mantaro, así como tomar en cuenta el Plan de Manejo Ambiental y demás disposiciones y actividades ambientales contenidas en el Expediente Técnico.
- 12.19** Verificará permanente de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado de la obra. Podrá rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- 12.20** Recopilará, evaluará y verificará los rendimientos, materiales, mano de obra, equipos y herramientas del Contratista. La información antes indicada deberá ser reportada en los informes mensuales.
- 12.21** Deberá mantener la estadística general de las obras y preparar los informes mensuales, informes específicos, cuando sean solicitados por **ELECTROPERU**, así como el Informe de la Recepción de la Obra y el informe de Liquidación de la obra.
- 12.22** Los informes mensuales deberán describir el avance de las obras en forma concisa y precisa, y estar relacionados con los planes programados, los problemas observados, detallar las variaciones y/o órdenes de cambio y el plan y programa para los próximos períodos de trabajo.
- 12.23** Revisará y verificará los trazos y niveles topográficos en general. Tomar todas las medidas y efectuar todas las previsiones de carácter técnico que fuesen necesarios para asegurar que las obras se realicen conforme al Expediente Técnico.
- 12.24** Realizará oportunamente las anotaciones en el cuaderno de obra de los aspectos técnicos importantes en cumplimiento a los artículos 191°, 192° y 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Reportar a la Administración del Contrato, las faltas u omisiones al contrato, procedimientos, normas o especificaciones por parte del **CONTRATISTA** ejecutor de la obra.
- 12.25** Reportará las deficiencias e incumplimientos de los Planes de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en el trabajo, dentro de las 24 horas de ocurrido los hechos. Propondrá e informará de las acciones correctivas para levantar las deficiencias y/o incumplimientos.

- 12.26** Atenderá y resolverá las consultas del CONTRATISTA de las obras en relación con la correcta interpretación de los planos o de las Especificaciones Técnicas y elevar ante **ELECTROPERU** las consultas que requieran opinión del Proyectista dentro de los plazos estipulados en la Ley y su Reglamento.
- 12.27** Recomendará y emitirá pronunciamientos referentes a los sistemas constructivos y consultas que proponga **EL CONTRATISTA**, así como verificar y aprobar todos los procesos constructivos y de instalaciones, en cada una de las etapas secuenciales de la construcción.
- 12.28** Presentará informes extraordinarios conforme sea necesario por eventualidades de importancia producidas dentro de la obra: como accidentes y dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos.
- 12.29** Realizará y verificar la adecuada presentación de las solicitudes de adelanto de materiales del contratista, y su concordancia de los documentos sustentatorios (Cronograma de Obra, Calendario Valorizado, Calendario de Adquisición de materiales o Insumos, Calendario de utilización de equipo y Fórmula Polinómica), así como la adecuada amortización según el material empleado en el periodo valorizado según lo estipulado en la Ley y su Reglamento, y demás aplicables para obras públicas.
- 12.30** Revisará y verificar los metrados del avance de obra y elaborar las valorizaciones, conforme lo indica la Ley y su Reglamento, resaltando que **LA SUPERVISIÓN** solo dispone de 5 días, contados desde el primer día hábil del mes siguiente al de la valorización para la aprobación y remisión de la valorización correspondiente a **ELECTROPERU**.
- 12.31** Examinará y tramitará las solicitudes de pagos preparadas por **EL CONTRATISTA**, incluyendo la revisión de los informes que se presenten y el cumplimiento de los términos fijados en su contrato. Preparar por escrito las recomendaciones u observaciones para la aprobación o desaprobación de dichos pagos.
- 12.32** Revisará, evaluará y se pronunciará sobre las solicitudes de adicionales o ampliación de plazo y reprogramación de la obra presentados por **EL CONTRATISTA**, con el debido sustento técnico – administrativo, cumplimiento de los plazos, análisis de causales y detalle del riesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y del Contrato, presentar asimismo, el expediente correspondiente respecto a los adicionales o ampliaciones de plazo para la aprobación o denegatoria de **ELECTROPERU** con el respectivo informe de pronunciamiento, dentro de los plazos establecidos en la Normatividad Vigente (Ley de contrataciones y Directivas de Contraloría). En dicho informe técnico sustentará su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- 12.33** Elaborará y mantendrá un sistema de control de los seguros y de las garantías (Cartas Fianzas) de **EL CONTRATISTA** y de **LA SUPERVISIÓN**, información que debe ser reportada en los informes mensuales.
- 12.34** Participará en la Recepción de las Obras, brindando el asesoramiento debido al Comité de Recepción y de acuerdo con el artículo 208° del Reglamento de la Ley.
- 12.35** **LA SUPERVISIÓN**, estará obligado a informar a **ELECTROPERU**, de cualquier deficiencia en el cumplimiento de compromisos laborales o deudas que **EL CONTRATISTA** hubiera incurrido con las Comunidades, empresas e instituciones involucradas, a fin de que se tomen las medidas necesarias para gestionar su tratamiento.
- 12.36** **LA SUPERVISIÓN**, deberá revisar y verificar la liquidación de obra presentada por **EL CONTRATISTA**, dentro del plazo establecido en el numeral 15.2 Plazo del servicio de los presentes términos de referencia. Si tal liquidación tuviera observaciones o no fuera presentada por **EL CONTRATISTA**, **LA SUPERVISIÓN** elaborará una liquidación y la presentará a **ELECTROPERU** con la debida anticipación para la aprobación de **ELECTROPERU** y presentarla al **CONTRATISTA** dentro de los plazos previstos en el Reglamento de la Ley.
- 12.37** Coordinación permanente con **ELECTROPERU** a través de la Administración del Proyecto.
- 12.38** Asesorará a **ELECTROPERU**, cuando esta lo requiera, en el manejo de las diferentes reclamaciones técnicas y/o económicas que se susciten durante el desarrollo de las obras.
- 12.39** Llevará un registro de la actualización de planos y revisar y dar conformidad a los planos definitivos de obra como construida (planos as built), elaborados por **EL CONTRATISTA**.



- 12.40** Emitirá el Certificado de Conformidad Técnica por la culminación de la obra, posterior a la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los documentos del expediente técnico de obra (planos, especificaciones técnicas y calidad).
- 12.41** La Liquidación de contratos de obra y de supervisión se efectuará de acuerdo con lo estipulado en los artículos 209°, 210° y 211 ° del Reglamento, incluyendo el informe respectivo todos los documentos sustentos del proceso.
- 12.42** Solicitará al **CONTRATISTA** la presentación los manuales de operación y mantenimiento de los equipos y suministros instalados; debiendo revisarlos y dar su aprobación a cada manual presentado.

### 13. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

#### 13.1. CONDICIONES GENERALES

El servicio para la supervisión, recepción y liquidación de la obra deberá ser realizado con la mejor aplicación de los últimos adelantos y conocimientos técnicos sobre este tipo de servicios, teniendo en cuenta los Códigos y Normas Nacionales vigentes; de manera tal de asegurar y coadyuvar a que la empresa que construirá las obras lleve a cabo el mejor trabajo, de acuerdo con el Expediente Técnico de Obra.

- a. La participación de **LA SUPERVISIÓN** es continua, desde la fecha de inicio de la obra hasta el fin del servicio de supervisión, respecto al plazo de Recepción y Liquidación de Contrato de Obra, se ejecutará de acuerdo con las necesidades del servicio en concordancia con los Artículos 186° y 187° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. En cumplimiento de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD; para la ejecución de obra será obligatorio el uso del CUADERNO DE OBRA DIGITAL, en el cual se registrarán las anotaciones ingresando a través del internet en la página web: <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades, los contratistas y supervisores tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada. El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra); así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.
- c. En el caso que el Cronograma de Actividades del ejecutor de la obra sufra variaciones por atraso en la ejecución de la obra por causas no imputables a **LA SUPERVISIÓN** y se supere en un determinado tiempo el plazo contractual, el servicio de **LA SUPERVISIÓN** será ampliado según Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- d. Liquidación del contrato de consultoría de obra por **LA SUPERVISIÓN**, se ejecutará dentro de los términos estipulados en el artículo 170°- Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, contando con un plazo entrega máximo de 15 días, siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de **LA SUPERVISIÓN**.

#### 13.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS

**LA SUPERVISIÓN** deberá contar con personal necesario calificado y apropiados de manera que pueda realizar el servicio de acuerdo con los presentes Términos de Referencia.

Los postores deberán incluir en sus costos a tarifas todos los conceptos que demande la Supervisión.

##### 13.2.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra

**LA SUPERVISIÓN** de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras de Saneamiento y afines y en la categoría B o superior.

##### 13.2.2. Del personal

**LA SUPERVISIÓN**, deberá contar con personal calificado, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes

Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la OBRA a supervisar.

### 13.2.3. Personal Clave

Respecto a la acreditación de la formación profesional y experiencia, estas se encuentran detalladas en el Anexo A: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN del presente documento; a continuación, se indica el personal clave requerido y sus principales funciones como parte del servicio:

#### **Ingeniero Supervisor: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.**

Dicho profesional se encargará de supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas de la obra, cautelando el cumplimiento del alcance, cronograma, costo y calidad definidos en el expediente técnico de la obra; de igual manera realizará el monitoreo y seguimiento de la gestión de riesgos que realice el contratista de la obra.

### 13.2.4. De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cien cincuenta mil con 00/100 soles (S/ 150,000.00) 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. En el Anexo A se adjunta mayor detalle de la experiencia del postor solicitado.

## 13.3.

### **NORMAS TÉCNICAS**

LA SUPERVISIÓN deberá considerar las metodologías y normas vigentes para supervisar de manera eficiente los trabajos de la OBRA PRINCIPAL.

- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.).
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Normas de Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo OHSAS 18001
- Normas de Sistemas de Gestión Medioambiental ISO 14001
- Norma de sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001
- Normas del American Concrete Institute (A.C.I.).
- Normas del Sociedad Americana de Ensayos y Materiales (A.S.T.M)
- Directiva N° 012-2017OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la ejecución.
- Norma para el Establecimiento y Funcionamiento de Servicios de Alimentación Colectivos.
- NFPA (National Fire Protection Association)
- Normas AASHTO American Association of State Highway and Transportation Officials.
- Manual de normas INTINTEC
- Normas técnicas peruanas sobre gas natural seco, madera y carpintería para construcción y otros del Instituto Nacional de la Calidad.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.

## 13.4.

### **INSPECCIÓN Y ENSAYOS EN FÁBRICA**

No aplica.

## 13.5.

### **DOCUMENTOS ENTREGABLES**

#### **13.5.1 Informe de la Valorización de Obra del Contratista incluyendo Informe del Supervisor de Obra**

Estos Informes se presentarán vía Mesa de partes virtual mediante la plataforma <https://facilita.gob.pe/t/2264>, y versarán sobre el desarrollo, estado de avance físico y económico y situación de las actividades de las obras, incluyendo los metrados y las valorizaciones correspondientes al mes. También incluirán información sobre el desarrollo de las actividades de **EL CONTRATISTA** en relación con la calidad de su trabajo, cumplimiento del cronograma de obra y con la asignación del personal

establecidos en el contrato, inventario de los materiales y equipos de **EL CONTRATISTA**, comentarios de los principales eventos anotados en el Cuaderno de Obra, Informes especiales presentados por **LA SUPERVISIÓN**, asesoría de **ELECTROPERU** por **EL CONTRATISTA**, etc., conclusiones y recomendaciones y se adjuntarán los diagramas GANT con los avances programados y reales correspondientes, esquemas, diagramas y planos emitidos para la obra. Los avances serán cuantificados física y económicamente. Además, se incluirá una secuencia fotográfica de las principales actividades de las obras.

Este informe deberá incluir un como anexo un Informe de la Gestión de Calidad, Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, en los que se deberán informar lo relacionado a la gestión de cada área, la cantidad y tipo de información deberá ser coordinada con el Administrador del Contrato.

Este informe se presentará dentro del plazo y conforme a lo establecido en el Artículo 194. Valorizaciones y metrados del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 13.5.2 Informes Mensuales

Estos Informes se presentarán vía Mesa de partes virtual mediante la plataforma <https://facilita.gob.pe/t/2264>, y versarán sobre las actividades desarrolladas por **LA SUPERVISIÓN**, debiendo incluir el reporte de las acciones realizadas a nivel de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Asimismo, deberá presentar un reporte de económico de la obra (resumen de la valorización, adelantos, amortizaciones y otros), información de los cambios y/o replanteos, reporte de aprobaciones realizadas por el supervisor, reporte de asuntos contractuales (alcance, costo y plazo) que se hayan suscitado en la obra y reporte de las comunicaciones cursadas **ELECTROPERU** y **LA SUPERVISIÓN**, adjuntando como anexo los documentos. Complementariamente deberá presentar un capítulo referido su propia valorización, debiendo incluir las memorias de cálculo correspondientes.

Estos Informes se presentarán el décimo día de cada mes y serán aprobados dentro de los diez (10) días siguientes a su presentación. En el caso de existir observaciones, éstas serán subsanadas por **LA SUPERVISIÓN** en un plazo máximo de cinco (05) días; la revisión y de ser el caso la aprobación se efectuará en un plazo máximo de tres (03) días.

#### 13.5.3 Reportes de trabajos semanal

Como parte del seguimiento dinámico de la ejecución de la Obra, **ELECTROPERU**, podrá solicitar a **LA SUPERVISIÓN**, la emisión de reportes de trabajo semanal, relacionados principalmente con la ejecución de los trabajos de la obra y avances físicos de la obra. La modalidad de los reportes será coordinada con el Administrador del Contrato.

#### 13.5.4 Informes Específicos

**ELECTROPERU**, podrá solicitar a **LA SUPERVISIÓN**, los Informes Específicos cuando sea necesario, relacionados principalmente con la ejecución de los trabajos de la obra, calidad, avances físicos y económicos y otros datos que solicite.

#### 13.5.5 Informe Finales

Los documentos que se presentarán son los siguientes:

- a) Conformidad Técnica de la Obra: Deberá ser emitido y presentado por **EL SUPERVISOR** a **ELECTROPERU**, dentro del plazo y con las consideraciones establecidas en el numeral 208.1 del Artículo 208° del Reglamento.
- b) Informe de Supervisión de la Obra: contendrá en forma resumida las actividades desarrolladas durante la ejecución de los trabajos, montos de las valorizaciones mensuales pagadas, secuencia



fotográfica que muestre el desarrollo de las obras desde su inicio. Este Informe se presentará dentro de los siete (07) días calendario después de finalizada la ejecución de la obra.

- c) Informe de Recepción de la Obra: se detallará en forma resumida los trabajos relacionados con la recepción de las obras, observaciones de la comisión de recepción a los trabajos de ser el caso y levantamiento de estas por parte del CONTRATISTA. Se incluirá en este informe una copia del Acta de Recepción de las Obras. Este Informe se presentará dentro de los siete (07) días calendario después de la recepción de la obra.
- d) Informe de Liquidación de Contrato de Obra: Una vez presentada la liquidación por parte del Contratista, LA SUPERVISIÓN deberá revisarla y pronunciarse al respecto presentando el informe de liquidación conteniendo toda la documentación necesaria que demuestren los pagos efectuados, las modificaciones realizadas, las resoluciones sobre aprobación de adicionales y deductivos de obra, etc. Este informe de Liquidación de Contrato de obra deberá contener un Resumen Ejecutivo de los resultados técnico-económicos de la liquidación de la obra. Para la elaboración y/o revisión de la liquidación de la obra, deberá efectuarse acorde al Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, garantizado el pronunciamiento de **ELECTROPERU** en los plazos estipulados.
- e) Informe de Liquidación del Contrato de Supervisión: El informe de consultoría de obra se presentará por separado en la liquidación del contrato de Supervisión, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los documentos entregables elaborados por **LA SUPERVISIÓN** serán presentados a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos en archivos digitales grabados en formatos pdf. Además, serán también presentados en archivos nativos editables con extensiones como doc, xls, s2k, exe, mpp, dwg, jpg o similar. Todos los documentos, a excepción de los reportes semanales, se presentarán vía Mesa de partes virtual mediante la plataforma <https://facilita.gob.pe/t/2264>.

## 13.6.

### ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

#### 13.6.1 DEL FLUJO DE COMUNICACIÓN

A efectos de establecer un flujo de comunicación eficiente durante la prestación del servicio de Supervisión, todas las comunicaciones y coordinaciones para la ejecución de los servicios se efectuarán entre **EL CONTRATISTA** y **LA SUPERVISIÓN**, quien es el responsable de la buena marcha de los trabajos, de esta manera será **LA SUPERVISIÓN** el que canalice las comunicaciones, las consultas o requerimientos de diversa índole a la Administración del Contrato.

#### 13.6.2 DE LOS CANALES DE LAS COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones con **ELECTROPERU** serán realizadas a través vía Mesa de partes virtual mediante la plataforma <https://facilita.gob.pe/t/2264> y en caso de documentos a presentarse en físico, deberá realizarlo en las oficinas administrativas - Av. Prolongación Pedro Miotto 421- San Juan de Miraflores, previa coordinación con el Administrador del Contrato.

Para el caso de presentación y/o renovación de cartas fianzas deberá realizarse de forma presencial, presentando los documentos en las oficinas administrativas - Av. Prolongación Pedro Miotto 421- San Juan de Miraflores, previa coordinación con el Administrador del Contrato.

Para el caso de documentos cuya presentación se realicen haciendo uso de la mesa Virtual, **ELECTROPERU** previo aviso podrá cambiar la

modalidad de presentación de documentos, haciendo que todos se presenten de forma física.

El horario de atención para la recepción de documentos en forma virtual será de 07:30 a.m. hasta las 05:06 p.m. y física de 8:00 am a 12m y de 2:00 a 4:30 pm. Para el caso de las comunicaciones remitidas vía Mesa de partes virtual mediante la plataforma <https://facilita.gob.pe/t/2264>, con horario posterior al indicado, serán recibidas con la fecha del día hábil inmediato.

### 13.7.

#### IMPACTO AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

##### 13.7.1. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD.

Es obligación de **LA SUPERVISIÓN**, vigilar y mantener permanentemente informado al administrador del contrato, sobre el desarrollo de los trabajos, incidentes respecto a la seguridad que pudieran acontecer, con la finalidad de tomar acciones conforme al reglamento de Seguridad e Higiene de **ELECTROPERU** y conforme contenido del IPERC (Identificación de peligros, Evaluación de Riesgos y Control) elaborado por **EL CONTRATISTA** con la conformidad de **LA SUPERVISIÓN**, para la obra, el mismo que debe ser entregado antes del inicio de los trabajos de campo.

**LA SUPERVISIÓN**, deberá observar cumplir y cautelar en todo momento durante el tiempo que duren los trabajos las normas de seguridad industrial BS OHSAS1800: 2007, ISO 45001:2018.

**LA SUPERVISIÓN** deberá elaborar un Informe de Seguridad, Salud Ocupacional en el trabajo; el cual se presentará como anexo de sus Informes Mensuales, en el referido informe, deberá reportar el seguimiento y cumplimiento de Plan de Seguridad, Salud Ocupacional en el trabajo, los índices y estadísticas, los incumplimientos y/o no conformidades y/o faltas a la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incurra **EL CONTRATISTA**, efectuará el seguimiento y reportará en dichos informes sobre las medidas correctivas implementadas, para subsanar las faltas.

Asimismo, **LA SUPERVISIÓN**, declara conocer y se compromete a cumplir y hacer cumplir la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo contempladas en los siguientes documentos:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el trabajo y sus modificaciones, Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y sus modificaciones. Se considera relevante para el caso, la obligación del cumplimiento de manera íntegra lo dispuesto en el Artículo 32° de Reglamento de la Ley N° 29783.
- Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo con Electricidad-2013. Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM.
- Norma RNE – G.050 – Seguridad durante la construcción.
- Reglamento Interno de Seguridad y salud en el Trabajo de **ELECTROPERU**. Vigente.

**LA SUPERVISIÓN**, deberá acreditar al inicio de las actividades de campo la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR, Ley 26790) y el examen médico ocupacional de su personal otorgado por una clínica autorizada por DIGESA, para todo el personal que desplace a la zona del proyecto y vigente por todo el tiempo que duren las actividades de campo de la obra.

**LA SUPERVISIÓN**, 24 horas previas al desplazamiento a la obra, deberá cumplir con presentar los requisitos de ingreso.

Se precisa que **EL CONTRATISTA**, es el responsable por el cumplimiento de todo lo relacionado con los temas de seguridad y salud en el trabajo, en lo que respecta a accidentes de trabajo, durante la ejecución de las obras, así mismo se compromete asumir multas que por efecto de incumplimiento, de las normas indicadas líneas arriba, OSINERGMIN, OEFA u otra institución, imponga a ELECTROPERU en caso de caso de accidentes, del personal que labora durante la ejecución del servicio, LA SUPERVISIÓN vigilará que EL CONTRATISTA cumpla con los dispositivos y prevenciones de seguridad durante las obras.

Para custodiar el cumplimiento de las normas, **LA SUPERVISIÓN** comunicará oficialmente mediante carta a **EL CONTRATISTA** y al inicio de los trabajos, las responsabilidades a las que está sujeto en base a lo indicado en el párrafo anterior.

**LA SUPERVISIÓN** durante la fase inicial del servicio, deberá requerir a **EL CONTRATISTA** de la obra, presentar como mínimo lo siguiente:

- Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente específico para el proyecto.
- Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo
- Formatos de registros de inspecciones, check list y análisis de trabajos seguros
- Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs)
- Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PETs) de las actividades a realizar durante el primer mes de trabajo. El resto de los PETs deberá presentarse previo a la fecha planificada para su ejecución.
- Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR)
- Mapa de riesgos y señalización.
- Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con Cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790
- Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente
- Copia simple del DNI y/o licencia de conducir de ser el caso
- Copia de los certificados de los vehículos, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, certificados de operatividad de maquinarias y equipos; y otros.

**LA SUPERVISIÓN** deberá cautelar que **EL CONTRATISTA** realice las charlas de Seguridad, durante el periodo del servicio, antes del inicio de los trabajos del que llevarán sus registros.

### 13.7.2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS AMBIENTALES

Con el propósito de resguardar el medioambiente y al amparo de la Ley General del Ambiente Ley N° 28611, se ha incluido en los alcances de la ejecución de las obras la responsabilidad del Contratista, de velar por el cumplimiento de las normas ambientales dentro de cuyos alcances se contempla la ejecución de actividades para cautelar los impactos ocasionados por las obras y la necesidad de efectuar las remediaciones de las áreas intervenidas.

**LA SUPERVISIÓN** deberá elaborar un Informe de Gestión de Medio Ambiente; el cual se presentará como anexo de sus Informes Mensuales, en el referido informe, deberá reportar el seguimiento y cumplimiento de Plan de Manejo Ambiental de la Obra y los establecido en el Informe Técnico Sustentatorio (ITS) del proyecto. Asimismo, deberá reportar los índices y estadísticas de la gestión ambiental del mes, los incumplimientos y/o no conformidades y/o faltas a la normatividad medio ambiental, que incurra **EL CONTRATISTA**, efectuará el seguimiento y reportará en dichos informes sobre las medidas correctivas implementadas, para subsanar las faltas.

**LA SUPERVISIÓN** deberá observar cumplir y cautelar en todo momento durante el tiempo que duren los trabajos las normas y documentos siguientes:

- Ley General del Ambiente Ley N° 28611
- Decreto Supremo N° 019-2016-VIVIENDA y sus modificatorias-Reglamento para la Gestión de Manejo de Residuos de las actividades de Construcción y demolición.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM- Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, modificado por D.L. 1078
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos peligrosos y Reglamento aprobado mediante DS. 021-2008-MTC.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Norma ISO14001: 2015 Sistemas de gestión ambiental
- Informe Técnico Sustentatorio (ITS) del proyecto aprobado mediante Resolución Directoral N° 0009-2022-MINEM/DGAEE

**LA SUPERVISIÓN** durante la fase inicial del servicio, deberá requerir a **EL CONTRATISTA** de la obra, presentar como mínimo lo siguiente:

- Procedimientos de manejo de residuos generados en la ejecución de la Obra
- Procedimiento para el manejo contingencias ambientales

**LA SUPERVISIÓN** deberá cautelar que **EL CONTRATISTA** realice las charlas referidas a la gestión ambiental. Asimismo, deberá cautelar que, durante la ejecución de los trabajos de la obra, **EL CONTRATISTA** elabore los registros documentarios y fotográficos requeridos en el Informe Técnico Sustentatorio (ITS).

### 13.8.

#### **ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD**

Es obligación de **LA SUPERVISIÓN**, vigilar y mantener permanentemente informado al administrador del contrato, sobre el desarrollo de los trabajos materia del servicio respecto de la gestión de la calidad en la obra.

**LA SUPERVISIÓN** deberá elaborar un Informe de gestión de la calidad en la obra; el cual se presentará como anexo de sus Informes Mensuales, en el referido informe, se deberá reportar las medidas adoptadas para realizar el aseguramiento y control de la calidad del proceso constructivo seguimiento y cumplimiento del Plan de Gestión de Calidad de la Obra, resumen de los resultados de los ensayos de calidad realizados en el mes, reporte de otros controles y/o monitoreos realizados, reporte de las no conformidades emitidas, reporte de las acciones correctivas y/o soluciones implementadas para la subsanación de las no conformidades.

**LA SUPERVISIÓN** deberá solicitar al contratista que en un plazo máximo de 7 días de iniciada la obra, como mínimo lo siguiente:

- Relación de procedimientos de trabajo
- Programa de puntos de inspección
- Formatos de registros, plantillas y protocolos de calidad.

**La SUPERVISIÓN** dentro de los 5 días de presentada la documentación, lo revisará y aprobará, de haber observaciones, el **CONTRATISTA** tendrá que levantarlas en los siguientes 5 días hasta lograr su aprobación. En caso de incumplimiento de cualquiera de ellas, la Supervisión podrá asentar en el Cuaderno de Obra una No Conformidad del producto entregable, el **CONTRATISTA** tiene la obligación de levantar la misma, previo a que sea considerada para valorización.



Cabe precisar que **EL CONTRATISTA**, al concluir los trabajos entregará a **ELECTROPERU** el Dossier de Calidad, el que contendrá el Plan de Calidad aprobado, ensayos de laboratorio, Certificados de calidad, planos AS BUILT, formatos y/o registros y/o protocolos de calidad y demás controles especificados en las bases. Asimismo, deberá elaborar un Manual de Operación y Mantenimiento de las infraestructuras del relleno sanitario.

#### 13.9. VISITA TÉCNICA

El Postor, previa a la presentación de su propuesta técnica y económica, podrá efectuar una visita técnica a las zonas de los trabajos, previa coordinación con **ELECTROPERU** para tal efecto puede llamar al Teléfono 930 001 056, Ing. Jack Vivanco Villanueva, o al 940 312 353, Ing. Freddy Juárez, o los emails [jvivanco@electroperu.com.pe](mailto:jvivanco@electroperu.com.pe); [fjuarez@electroperu.com.pe](mailto:fjuarez@electroperu.com.pe), respectivamente. Las coordinaciones para la visita podrán realizarse de lunes a viernes en el horario de 7:30 am a 5:00 pm.

#### 14. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

**LA SUPERVISIÓN** es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTROPERU**, cualquier deficiencia durante este periodo deberá ser solucionado por LA SUPERVISIÓN sin costo adicional para **ELECTROPERU**.

#### 15. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

##### 15.1. Lugar

El servicio por ejecutarse se ubica en el Campamento Quichuas, distrito de Quichuas, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica, sobre los 2.900 m.s.n.m. aproximadamente.

La ubicación de la obra está aproximadamente a 1.50 km del pueblo de Quichuas, ver imagen adjunta.



Imagen: Ubicación de la obra

##### 15.2. Plazo del Servicio

El servicio de Supervisión, recepción de la obra y Liquidación la Obra es de 275 días calendario, contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Proceder hasta la Recepción y la Liquidación del contrato de la obra y del contrato de servicio de supervisión, de acuerdo con el siguiente detalle:

Item	Descripción de la prestación	Plazo
<b>A</b>	<b>Supervisión de Obra.</b>	
	Supervisión de la ejecución de obra	90 días calendario
		90 días calendario
<b>B</b>	<b>Recepción de Obra</b>	
	Recepción de la obra	50 días calendario
		50 días calendario
<b>C</b>	<b>Liquidación contrato de Obra.</b>	
	Liquidación del contrato de Obra por el Contratista	60 días calendario
	Pronun. de ELECTROPERU o elaborar una nueva liquidación. (LA SUPERVISIÓN revisa en 30 d.c. y ELP 15 d.c. para pronunciamiento)	45 días calendario
	Pronunciamiento del Contratista	15 días calendario
	Levantamiento de observaciones	15 días calendario
		135 días calendario
Días total A) + B) + C) = 90 d. c + 50 d. c + 135 d. c = 275 días calendario		

Tabla N° 1: Plazos del servicio

Activar V  
Ve a Config

La Liquidación del contrato de consultoría de obra por **LA SUPERVISIÓN**, se ejecutará dentro de los términos estipulados en el artículo 170°.- Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, contando con un plazo entrega máximo de 15 días, siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de **LA SUPERVISIÓN**.

El postor deberá contemplar la utilización real de sus recursos, tanto durante la etapa de ejecución de obras, cuanto para el periodo de recepción y liquidación de obra, debiendo prever la atención de consultas, requerimientos de información y elaboración de pronunciamientos de **EL SUPERVISOR** sobre la liquidación de obra elaborada por **EL CONTRATISTA**, deberá tener en cuenta los tiempos de espera para el cumplimiento de plazos según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los que no tendrá utilización efectiva de recursos.

#### 16. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial asciende a la suma (\_\_\_\_\_) soles (S/ \_\_\_\_\_) que incluye el impuesto General de Ventas (IGV) del 18% que considera honorarios profesionales, cargas sociales, seguros, implementos de seguridad, servicios de terceros, gastos generales, utilidades, impuestos y tributos de ley, según la legislación peruana y otros necesarios para el desarrollo de la Consultoría de Obra, desagregado de la siguiente forma.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>2</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra (a tarifas)				
Liquidación de obra (a suma alzada)				

En el Anexo N° B se adjunta la estructura de costos del Presupuesto que deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

#### 17. ADELANTOS

Para el desarrollo de la consultoría de obra, LA SUPERVISIÓN podrá solicitar a ELECTROPERU un adelanto directo equivalente al veinte (20%) del monto del contrato de conformidad con el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>1</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>2</sup> Día, mes, entre otros.

El adelanto se solicitará dentro de los ocho (8) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la orden de proceder emitida por el administrador del contrato, adjuntando a su solicitud, la garantía (carta fianza incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **ELECTROPERU**) que garantice dicho adelanto acompañada del comprobante de pago. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

**ELECTROPERU** entregará el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud de **LA SUPERVISIÓN**.

#### 18. FORMA DE PAGO

La moneda de pago será en soles;

Los pagos parciales por el servicio de supervisión serán mensuales.

El pago de las prestaciones de LA SUPERVISIÓN se efectuará bajo el sistema de tarifas para la supervisión y recepción de la obra y a suma alzada para la Liquidación de Obra.

- Pago por Supervisión y Recepción de Obra: Los pagos serán por el sistema de Tarifas las cuales incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. El postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación y se valoriza con relación a su ejecución real.

Estos pagos se efectuarán previa presentación y aprobación de los informes y documentos siguientes:

- ✓ Para pago de la Supervisión de Obra: Informes indicados en el numeral 13.5.1 y 13.5.2 de los presentes términos de referencia.
- ✓ Para pago de la Recepción de Obra: Documentos indicados en los literales a), b) y c) del numeral 13.5.5 de los presentes términos de referencia.
- Pago por presentación de la Liquidación de Obra: Un solo pago a suma alzada, por la presentación y aprobación de la Liquidación de Obra, según se indica en el literal d) del numeral 13.5.5 de los presentes términos de referencia.

El pago se realizará dentro de los 10 días siguientes de otorgada la conformidad de la prestación por parte del Administrador del Servicio, y de la presentación del expediente de pago respectivo, el cual estará conformado por:

- Carta dirigida a la Gerencia de Proyectos de ELECTROPERU
- Factura electrónica y archivo XML
- Consulta RUC
- Cuenta bancaria, CCI y cuenta de detracción.
- Copia de la Conformidad de entregable.
- Copia del contrato

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de partes virtual mediante la plataforma <https://facilita.gob.pe/t/2264>.

#### 19. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los pagos serán reajustados mediante la siguiente fórmula:

$$R = Po \times Ir/Io$$

Donde:

R = Reajuste mensual

Po= Monto de la facturación correspondiente al mes del valor referencial.

Ir = Índice de precios al consumidor del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), correspondiente al mes en que debió efectuarse el pago.

lo= Índice de precios al consumidor del INEI a la fecha de determinación del presupuesto de consultoría de obra.

Se indica que el índice de precios a aplicar es el índice general de precios al consumidor para Lima metropolitana.

## 20. PENALIDADES

### 20.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ELECTROPERU le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del contrato}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

Para efectos del cálculo de penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Las penalidades serán deducidas de acuerdo lo estipulado artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse

### 20.2 Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán establecer penalidades distintas a las mencionadas en el punto 20.1. Estas penalidades podrán alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, y se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	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 ítem 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	El valor de media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	El valor de media (0.5) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según Informe de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según Informe de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.



	el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>3</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	
5	Ausencia injustificada del Supervisor o Jefe de Supervisión.	0.2% respecto al Monto de Contrato de supervisión	Según Informe de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
6	Demora en la entrega de informes técnicos con el pronunciamiento del Supervisor o jefe de Supervisión referente a adicionales y ampliaciones de plazo, fuera de los plazos estipulados para su trámite en la Ley y su Reglamento	0.2% del monto del contrato de supervisión por día.	Según Informe de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
7	Autorizar o aprobar la ejecución de partidas adicionales de obra sin la autorización de ELECTROPERU (Resolución)	0.2% del monto del contrato de supervisión por partida.	Según Informe de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
8	Demora en la entrega de los informes de recepción y /o liquidación de obra de ser el caso, fuera de los plazos estipulados en la Ley y su Reglamento.	0.3% del monto del contrato de supervisión por día.	Según Informe de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
9	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista.	100% del monto a pagar al Contratista por ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.

Tabla N° 2: Otras Penalidades

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de la aplicación de la penalidad.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

## 21. SEGUROS APLICABLES

Es responsabilidad de LA SUPERVISIÓN, para la ejecución del servicio, la contratación de una cobertura de seguros contra todo riesgo para su personal y el personal de terceros que intervenga, a lo largo del período de la prestación del servicio. La presentación de los seguros a ELECTROPERU se efectuará al inicio de la prestación, en documento dirigido a la Gerencia de Proyectos.

**LA SUPERVISIÓN** es responsable de contratar como mínimo y mantener vigentes durante el plazo del servicio, las pólizas y certificados de seguro contra accidentes personales y el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR de pensión y salud). Respecto a los reclamos de terceros por daños materiales o personales, estos serán de responsabilidad exclusiva de LA SUPERVISIÓN.

Las Pólizas que deberán ser contratadas, como mínimo, por LA SUPERVISIÓN serán las siguientes:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Pensión y Salud, según lo establecido en la Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

En el supuesto de presentarse un siniestro, LA SUPERVISIÓN deberá resarcir los daños y perjuicios ocasionados a los agraviados.

## 22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación previsto es Tarifas para la supervisión y recepción de obra; y Suma Alzada para la Liquidación de Obra, según lo descrito en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>3</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

**23. DECLARACIÓN DE VIABILIDAD**

No aplica.

**24. OBLIGACIONES**

**24.1. Obligaciones de LA SUPERVISIÓN**

- (a) Cumplir con los alcances del servicio, que consta en el cumplimiento de las actividades indicadas en el numeral 12. ALCANCE DEL SERVICIO de los presentes términos de Referencia; y los entregables del numeral 13.5 Documentos Entregables.
- (b) Preparar y presentar al inicio de los servicios un Plan de Trabajo y Cronograma de las actividades que se prevén necesarias en concordancia con la fecha de inicio del servicio.
- (c) Designar al personal que estará autorizado a actuar en representación de **LA SUPERVISIÓN** y ante quien **ELECTROPERU** podrá dirigir las comunicaciones y efectuar las coordinaciones, dentro de los alcances contractuales del servicio contratado.
- (d) Alcanzar oficialmente al inicio del servicio la relación de su personal, en concordancia con su propuesta indicando teléfonos, correos y cualquier otra información relevante.
- (e) Realizar la Revisión de Expediente Técnico de Obra dentro del plazo establecido en el artículo 177° del Reglamento.
- (f) Coordinar y llevar adelante actividades de aseguramiento y control de calidad sobre los trabajos efectuados por el contratista ejecutante, dentro de los alcances de los presentes Términos de Referencia y Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- (g) Ejecutar la prestación con el plantel profesional ofertado. Excepcionalmente y de manera justificada **LA SUPERVISIÓN** podrá solicitar a **ELECTROPERU** le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales solicitadas en los términos de referencia. Este procedimiento será de acuerdo con lo estipulado en el artículo 190° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- (h) Elaborar y presentar en su oportunidad, los Informes de observaciones o conformidad de los trabajos efectuados por el contratista, la verificación del alcance y la recepción del entregable, suscritos por el Ingeniero Supervisor acorde con los requerimientos del contrato y del Expediente Técnico de Obra, el mismo que podrá darse por no entregado si considerara insuficiente o incompleta la información.
- (i) Asumir bajo su responsabilidad, el cumplimiento de las normas y reglamentos relacionados con el impacto ambiental, seguridad y salud ocupacional del subsector eléctrico, así como la contratación de los seguros que protejan a su personal y terceros involucrados, durante la prestación
- (j) **LA SUPERVISIÓN** suministrará y asumirá, en los casos que corresponda, los gastos de alimentación, hospedaje, mobiliario, equipamiento y traslado de personal y/o equipo (de forma puntual al inicio y finalización de obra, recepción de obra y de ser el caso para un acto de supervisión fuera de la zona de obra previo sustento y autorización de **ELECTROPERU**).
- (k) Para el inicio de los trabajos de obra, el personal del CONTRATISTA deberá contar con la charla de Inducción a ser impartida en el CPM – Quichuas (por personal de Seguridad y Medioambiente de **ELECTROPERU**).
- (l) **LA SUPERVISIÓN** contará, a su costo, con un campamento provisional para su personal destacado a la obra; del mismo modo contará con una oficina para las labores de gabinete que requiera la prestación de servicio. Estos ambientes deberán contar con el mobiliario mínimo respectivo para que cumplan sus funciones (pudiendo ser: juego de dormitorios, escritorios y/o mesas de trabajo, sillas, mesa de reuniones, estantes-archivadores), instalados en lugares autorizados previa coordinación con **ELECTROPERU S.A.**

Los informes que elabore **LA SUPERVISIÓN** son indispensables para efectos de la valorización de sus servicios y tienen que ser, para tal fin, previamente aprobados por la Administración del Contrato.

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, conforme a lo establecido en el artículo 186° Inspector o Supervisor de Obras, numeral 186.3

del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cuanto su participación es permanente directa y exclusiva.

**24.2. Obligaciones de ELECTROPERU S.A.**

- Brindará la información existente.
- Como resultado de sus procedimientos internos designará al equipo de trabajo quienes estarán encargados de la administración del proyecto, el mismo que será presentado oficialmente mediante carta a la empresa ganadora de la buena pro, de la supervisión.
- No asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Postor con terceros en la ejecución de la Supervisión.
- Otorgará las facilidades que sean necesarias para la ejecución de las prestaciones, materia del presente contrato.
- Brindará las facilidades de acceso al personal asignado por **LA SUPERVISIÓN** para ejecutar las prestaciones objeto de este contrato, a las instalaciones de **ELECTROPERU** relacionadas con la obra.
- Tramitará y cancelará oportunamente las solicitudes de pago de **LA SUPERVISIÓN**, previa conformidad de los servicios prestados por parte de la Administración del Contrato. Cumplir con las obligaciones que le son inherentes a su condición de entidad contratante.

**25. BASE LEGAL**

Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Sólo en lo no previsto en el 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.

**26. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La Subgerencia de Desarrollo de Proyectos de la Gerencia de Proyectos, estará a cargo de la administración del servicio, quien propondrá a la Gerencia de Proyectos, la designación de un administrador del servicio, con quien se efectuarán todas las coordinaciones relacionadas con el desarrollo del servicio.

Las comunicaciones oficiales deberán ser remitidas a la Subgerencia indicada, salvo los temas relacionados con pagos o solicitudes de modificación del servicio, que serán remitidos a través de la Gerencia de Proyectos.

**27. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

**LA SUPERVISIÓN** no usará, divulgará, ni permitirá la divulgación, ni reproducirá, ni permitirá a persona alguna la reproducción de información confidencial obtenida de **ELECTROPERU**.

La confidencialidad incluirá diseños, planos, mapas, cálculos, formulas técnicas de la especialidad o información similar desarrollada por **EL CONTRATISTA** y **LA SUPERVISIÓN** como parte de la ejecución de la obra, que no haya sido previamente divulgada o reproducida sin restricciones por **ELECTROPERU**.

**28. CLÁUSULAS LEGALES**

**28.1. 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°, 165° y 166° de su Reglamento. De darse el caso, **ELECTROPERU** procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resuelto el servicio por iniciativa de cualquiera de las partes y cesadas las obligaciones recíprocas contractuales, **LA SUPERVISIÓN** entregará a **ELECTROPERU** un breve informe de los servicios encomendados, procediendo a realizarse la liquidación correspondiente, entendiéndose en

este punto que no procede ningún pago proporcional, sino la liquidación de lo efectivamente devengado, de acuerdo con las condiciones pactadas en los puntos precedentes.

#### **28.2. Cláusula Arbitral**

- Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.
- Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación deberá solicitarse ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y deberá ser llevada a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio.
- 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, 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.
- Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.
- Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad previstos en la Ley y el Reglamento.
- El laudo arbitral es inapelable definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, y se deberá notificar a las partes en forma personal y a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) para efecto de su eficacia.
- Sin perjuicio del convenio arbitral, las partes se someten a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Cercado de Lima para efectos de la eventual aplicación del Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.

#### **29. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La Subgerencia de Desarrollo de Proyectos de la Gerencia de Proyectos, estará a cargo de la administración del contrato, quien propondrá a la Gerencia de Proyectos, la designación de un administrador del contrato, con quien se efectuarán todas las coordinaciones relacionadas con el desarrollo del servicio.

Las comunicaciones oficiales deberán ser remitidas a la Subgerencia indicada, salvo los temas relacionados con pagos o solicitudes de modificación del servicio, que serán remitidos a través de la Gerencia de Proyectos.

### Anexo N° B: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

Ítem	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad (A)	N° Mese s (B)	Incidencia (C)	Costo Mes (S/) (D)	Parcial (S/) (A)x(B)x (C)x(D)
<b>1.0</b>	<b>SUPERVISIÓN DE OBRA</b>						
1.1	Ingeniero Supervisor	Mes	1.00	3.00			
1.2	Viáticos de alimentación en obra	Mes	1.00	3.00			
1.3	Mobiliario para oficina (equipos de cómputo, impresora, muebles)	Mes	1.00	3.00			
1.4	Campamento inc. Mobiliario	Mes	1.00	3.00			
1.5	Movilidad para traslados durante la obra	Mes	1.00	3.00			
1.6	Comunicaciones (teléfono e Internet)	Mes	1.00	3.00			
1.7	Examen médico	Und	1.00	1.00			
1.8	SCTR (Salud y Pensión)	Mes	1.00	3.00			
1.1	Ingeniero Supervisor	Mes	1.00	3.00			
<b>2.0</b>	<b>RECEPCIÓN DE OBRA</b>						
2.1	Ingeniero Supervisor	hm	1.00	1.67			
2.2	Movilización y Desmovilización(personal)	Glb	1.00	1.00			
<b>3.0</b>	<b>LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>						
3.1	Ingeniero Supervisor	Glb	1.00	1.00			
<b>I)</b>	<b>COSTO DIRECTO</b>					S/	
<b>II)</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>					S/	
<b>III)</b>	<b>UTILIDAD</b>					S/	
<b>IV)</b>	<b>SUBTOTAL I) + II) + III)</b>					S/	
<b>V)</b>	<b>IMPUESTO GENERAL A LA VENTA (I.G.V.)</b>			18.00 %		S/	
<b>VI)</b>	<b>COSTO TOTAL: IV) + V)</b>						

**ANEXO N° C: TARIFA POR SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN DE OBRA Y SUMA ALZADA DE  
LIQUIDACIÓN DE OBRA**

RESUMEN SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN DE OBRA Y SUMA ALZADA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA							
Ítem	Concepto	Costo Directo	Gastos Generales	Utilidades	Subtotal	IGV	Total
1.00	Supervisión y Recepción						
2.00	Liquidación						

SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA - TARIFA							
Ítem	Concepto	Costo Directo	Gastos Generales	Utilidades	Subtotal	IGV	Total tarifa diaria
1.00	Tarifa diaria						

(\*90 días de supervisión y 50 días de recepción)

LIQUIDACIÓN DE OBRA - SUMA ALZADA							
Ítem	Concepto	Costo Directo	Gastos Generales	Utilidades	Subtotal	IGV	Total, Liquidación
1.00	Suma Alzada						

OFERTA ECONÓMICA DE OBRA				
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL
SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA	140	día		
LIQUIDACIÓN DE OBRA				

**ANEXO D: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DE TRABAJO**

**CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN**

- I. GENERALIDADES
- II. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN
- III. FUNCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES
- IV. ESTRATEGIAS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LA CALIDAD EN LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE LA OBRA
- V. ESTRATEGIAS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
- VI. ESTRATEGIAS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
- VII. ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE Y PLAZOS DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, Consultoría de Obra y su Capacidad de Libre Contratación.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El consultor debe presentar en su propuesta, el impreso del Registro Nacional de Proveedores vigente, donde se pueda verificar su Capacidad de Libre Contratación.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Título profesional de Ingeniería Civil y/o Ingeniero Sanitario del personal clave requerido como Ingeniero Supervisor.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de su título profesional para que acredite de manera fehaciente la formación académica.</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><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Dos (02) años de experiencia como mínimo computados a partir de la colegiatura en cargos de Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de equipo de supervisión y/o Jefe supervisor en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria del personal clave requerido como Ingeniero Supervisor.</p> <p>Definición de obras similares: Se considerará como obra similar lo siguiente:</p> <p>Construcción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o ampliación y/o la combinación de estas de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Infraestructura de disposición final de residuos sólidos</li><li>- Infraestructuras de manejo de residuos sólidos</li><li>- Planta de tratamiento de residuos</li><li>- Plantas de segregación de residuos</li><li>- Escombreras</li><li>- Lagunas de Oxidación</li><li>- Lagunas de Estabilización</li><li>- Construcción de Relleno Sanitario</li><li>- Planta de tratamiento de residuos orgánicos</li><li>- Planta de separación de residuos inorgánicos reciclables.</li><li>- Sistemas de agua potable y alcantarillado</li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cien Cincuenta Mil con 00/100 Soles (S/ 150,000.00), 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 la Supervisión de las obras siguientes:</p> <p>Construcción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o ampliación y/o la combinación de estas de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Infraestructura de disposición final de residuos sólidos</li><li>- Infraestructuras de manejo de residuos sólidos</li><li>- Planta de tratamiento de residuos</li><li>- Plantas de segregación de residuos</li><li>- Escombreras</li><li>- Lagunas de Oxidación</li><li>- Lagunas de Estabilización</li><li>- Construcción de Relleno Sanitario</li><li>- Planta de tratamiento de residuos orgánicos</li><li>- Planta de separación de residuos inorgánicos reciclables.</li><li>- Sistemas de agua potable y alcantarillado</li></ul>

**Acreditación:**

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>19</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**

**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.*

<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”.*

- *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)**

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ciento Cincuenta Mil con 00/100 (S/ 150,000.00), 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>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2<sup>21</sup> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 1.0 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.5<sup>22</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.0 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 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
I.	GENERALIDADES	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
II.	OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN	
III.	FUNCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	
IV.	ESTRATEGIAS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LA CALIDAD EN LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE LA OBRA	
V.	ESTRATEGIAS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
VI.	ESTRATEGIAS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
VII.	ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE Y PLAZOS DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

#### Importante para la Entidad

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

**NO APLICA**

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original					días calendario
			Ampliación(es) de plazo					días calendario
			Total plazo					días calendario
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
	Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU**

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>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU**

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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>24</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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU**  
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 **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE RELLENO SANITARIO PARA RESIDUOS NO PELIGROSOS, EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO EN LA LOCALIDAD DE QUICHUAS, DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA DE TAYACAJA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA**, 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU**

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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU**  
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° AS-0013-2024-ELECTROPERU**.

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</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.*

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU  
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 (SOLES)
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE RELLENO SANITARIO PARA RESIDUOS NO PELIGROSOS, EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO EN LA LOCALIDAD DE QUICHUAS, DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA DE TAYACAJA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA	
TOTAL	

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]”.

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA (SOLES)
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE RELLENO SANITARIO PARA RESIDUOS NO PELIGROSOS, EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO EN LA LOCALIDAD DE QUICHUAS, DISTRITO DE COLCABAMBA, PROVINCIA DE TAYACAJA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA				

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
------------------------	--	--	--	------------------------

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**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>36</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>36</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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-0013-2024-ELECTROPERU  
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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>	
1											
2											
3											

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>	
4											
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-ELECTROPERU**  
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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-ELECTROPERU**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-ELECTROPERU**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2024-ELECTROPERU**  
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 CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 44° DEL REGLAMENTO  
INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El que se suscribe, don ....., identificado con D.N.I. N°.....  
.. Representante Legal de....., con RUC. N°.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERÚ S.A. vigente, mí representada, en caso de obtener la buena pro, cumplirá con lo siguiente:

1. Que sus trabajadores cumplan con las disposiciones del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERÚ S.A., así como, con las normas internas y complementarias de la entidad y de la empresa contratada. Dichos trabajadores tienen derecho, a través de sus empleadores al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo que los trabajadores de ELECTROPERU S.A.
2. Coordinar con el responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERÚ S.A. el desarrollo de la identificación de peligros y evaluación de riesgos de la actividad contratada.
3. Presentar un Plan de Seguridad y salud en el trabajo, relacionado a las actividades objeto de la contratación, así como un Plan de Contingencia para casos emergencia.
4. Ante de iniciar los trabajos debe obtener la Orden o Permiso de Trabajo de ELECTROPERU S.A. habiendo considerado e implementado las correspondientes medidas de seguridad;
5. Cuando tenga que ejecutar trabajos próximos a instalaciones con tensión y antes del inicio de los mismos, está obligado a comunicar al área responsable, a fin de coordinar las medidas de seguridad establecidas;
6. Antes de dar inicio a cualquier obra o trabajo, colocará carteles y avisos de prevención para el personal terceros y visitantes;
7. Facilitar la capacitación y entrenamiento en seguridad, salud y prevención de riesgos a su personal, con recursos propios o en convenio con la empresa.
8. Antes del inicio de los trabajos o actividades asignados, el contratista deberá otorgar los equipos de protección e implementos de seguridad al personal a su cargo. El responsable de seguridad de cada sede y los supervisores de entidad velarán por su cumplimiento.
9. Presentar a la ELECTROPERU S.A., las Pólizas SCTR, SALUD, PENSIÓN y Certificados de Seguro y mantenerse al día en el pago de sus primas de seguro contra accidentes de trabajo. El Contratista es responsable del cuidado de la integridad física del personal a su cargo y de los daños que ocasionen en los bienes materiales e instalaciones de ELECTROPERU S.A.
10. Informar en caso de accidente o incidente peligroso al responsable de seguridad y salud en el trabajo y la administrador del contrato de la entidad.
11. Presentar los procedimientos de trabajo seguro de las actividades a realizar.
12. Delimitar el área de trabajo donde ejecuta sus actividades.
13. El responsable de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa Contratista, debe realizar las charlas de seguridad de manera diaria, antes de iniciar los trabajos.

Declaramos bajo juramento que el responsable del personal propuesto es el señor....., con D.N.I. N° .....; y que la nómina del personal que se encargará de ejecutar los trabajos de conformidad con nuestra oferta, es la siguiente:

NOMBRE

D.N.I.

.....  
.....  
.....

Nota: El Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de ELECTROPERU, se podrá consultar en la página Web [www.electroperu.com.pe](http://www.electroperu.com.pe)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE  
ELECTROPERU S. A.**

Señores

**ELECTROPERU S. A.**

Presente.-

Ref.- **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-0013-2024-ELECTROPERU**

El que se suscribe [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO  
DE SER PERSONA JURIDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE  
IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declaro bajo juramento

Cumplir con lo estipulado en el Código de Ética de ELECTROPERU S. A., el cual se encuentra  
publicado en el portal de transparencia de la empresa.

Lima, ..... de 2023

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

**ANEXO N° 15**

**DECLARACION JURADA DE LICITUD DE ORIGEN Y DESTINO DE LOS FONDOS**

**(LEY 28306 Ley que modifica Artículos de la Ley 27693 y su Reglamento)**

**PERSONA JURIDICA**

Señores:

Yo: .....; con DNI No: ..... de nacionalidad: .....  
de profesión u ocupación: ....., domiciliado en: .....  
....., distrito: .....  
provincia:....., departamento: ..... en carácter de:  
Representante Legal de la empresa: ....., con N° de RUC:  
....., e inscrito el Registro Nacional de Proveedores RNP, cuya actividad  
económica es:.....

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 23º Conocimiento de proveedores y contrapartes**,

**Artículo 24.- Aspectos relacionados con el registro de operaciones DECRETO SUPREMO N° 020-**

**2017-JUS** de fecha 06 de octubre 2017, Reglamento de la Ley 27693, sobre Normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs, que regula la prevención, control y fiscalización de las operaciones de Legitimización de Capitales aplicada a los Sujetos Obligados, y en la Ley N° 27765, Ley Penal Contra el Lavado de Activos, y en carácter de Declaración Jurada manifiesto que los fondos movilizados e inicios de las operaciones comerciales de la empresa, provienen de actividades lícitas, tanto en Origen como en Destino, según se declaran a continuación:

Aporte inicial de Accionistas o Asociados ( )

Créditos de Instituciones financieras ( )

Actividades Comerciales propias de la empresa ( )

Inversiones de excedentes de Capital de Trabajo ( )

Ingresos por Ventas o Servicios ( )

Operaciones en Moneda Extranjera ( )

Exportaciones ( )

Otros Origen ( )

(Especifique).....

En razón de lo anteriormente manifestado, autorizo a **ELECTROPERU S.A.** a verificar por medios propios o contratados, utilizando la información disponible en páginas Web e Intranet, la información aquí suministrada y exonero a dicha empresa de las responsabilidades a que hubiere lugar en caso de comprobarse la procedencia ilícita de Capitales o Datos Falsos, y así dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Legales.

**FECHA:**

**FIRMA**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 16**

**DECLARACION JURADA**

**DE NO HABER REALIZADO APORTES A ORGANIZACIONES POLITICAS**

**(LEY N° 30689, que modifica el D.L. N°1341 que modificó Artículos de la Ley 30225)**

**PERSONA JURIDICA**

Señores:

Yo: .....; con DNI No: ..... de nacionalidad: .....  
..... de profesión u ocupación: ....., domiciliado en:  
....., distrito: .....  
provincia:....., departamento: ..... en carácter de:  
Representante Legal de la empresa: ....., con N° de RUC:  
....., e inscrito el Registro Nacional de Proveedores RNP, cuya actividad  
económica es:.....

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, artículo N° 11 Condiciones exigibles a los proveedores, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341 y la Ley 30689, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, artículo N°3, señalo, que en mi condición de representante legal de la empresa, declaro de **no haber realizado aportes a organizaciones políticas** durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de las circunstancias en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

En razón de lo anteriormente manifestado, autorizo a **ELECTROPERU SA**, a verificar por medios propios o contratados, a verificar dicha información, utilizando la información disponible en páginas Web e Intranet, la información aquí suministrada y asumo la responsabilidad a que hubiere lugar en caso de comprobarse de haber realizado aportes a organizaciones políticas, según indicado en la Ley N°30689.

**FECHA:**

**FIRMA**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 17**

**DECLARACION JURADA DE CONTAR CON UN ENCARGADO DE PREVENCIÓN PARA  
DELITOS DE COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

**Nombre de la empresa:** .....con Registro  
Único de Contribuyente N°..... y con domicilio en .....

.....Distrito.....

Provincia.....Departamento..... debidamente  
representada por su Gerente el Señor: .....identificado

con Documento Nacional de Identidad N° ..... y según poderes inscritos en la  
Partida N° .....del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

**Declaro:**

Que la empresa, cuenta con un Encargado de Prevención de Delitos, designado, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención de Delitos y del LAFT, en cumplimiento del Decreto legislativo N°1352, que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por los delitos previstos en los artículos 397, 397-A, y 398 del Código Penal, en los artículos 1, 2, 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado; y, en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.

Efectúo la presente Declaración Jurada en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1352 del 07 de enero de 2017.

Lima, dd/mm/aaaa

**Nombres y Apellidos**

**Gerente General**

**Nombre de la empresa**



**ANEXO N° 18**

**DECLARACION JURADA DE SUJETOS OBLIGADOS  
DE CONTAR CON UN MANUAL DE PREVENCIÓN  
DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (LA/FT)**

**Nombre de la empresa:** .....con Registro  
Único de Contribuyente N°..... y con domicilio en .....  
.....Distrito.....  
Provincia.....Departamento..... debidamente  
representada por su Gerente el Señor: .....identificado  
con Documento Nacional de Identidad N° ..... y según poderes inscritos en la  
Partida N° .....del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

**Declaro:**

Que la empresa, cuenta con un Manual, por el cual establezcan las políticas, mecanismos y procedimientos para la prevención y detección del LA/FT y con un Código de Conducta, que contiene entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que deben aplicarse para administrar la exposición a los riesgos de LA/FT, y que cuenta con un Oficial de Cumplimiento designado, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención del LAFT, registrado ante la Superintendencia de Banca Seguros y AFP, encargado de velar por el Cumplimiento de las Normas y Políticas para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Efectúo la presente Declaración Jurada en cumplimiento de lo establecido en Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú).

Lima, dd/mm/aaaa

**Nombres y Apellidos**

**Gerente General**

## ANEXO N° 19

### Lista de Rubros de negocio que son Sujetos Obligados

Los sujetos obligados, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 29038 y sus modificatorias, el DL N° 1249 que dicta medidas para fortalecer la prevención, detección y sanción del LAFT, son:

#### **I. Son sujetos obligados a informar, las personas naturales y jurídicas siguientes:**

- 1) Las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros y las demás comprendidas en los artículos 16° y 17° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y los corredores de seguros.
- 2) Las empresas emisoras de tarjetas de crédito.
- 3) Las cooperativas de ahorro y crédito.
- 4) Las que se dedican a la compraventa de divisas.
- 5) Las que se dedican al servicio postal de remesa y/o giro postal.
- 6) Las empresas de préstamos y/o empeño.
- 7) Los administradores de bienes, empresas y consorcios.
- 8) Las sociedades agentes de bolsa, las sociedades agentes de productos y las sociedades intermediarias de valores.
- 9) Las sociedades administradoras de fondos mutuos, fondos de inversión y fondos colectivos.
- 10) La Bolsa de Valores, otros mecanismos centralizados de negociación e instituciones de compensación y liquidación de valores.
- 11) La Bolsa de Productos.
- 12) Las que se dedican a la compra y venta de vehículos, embarcaciones y aeronaves.
- 13) Las que se dedican a la actividad de la construcción y/o la actividad inmobiliaria.
- 14) Los agentes inmobiliarios.
- 15) Las que se dedican a la explotación de juegos de casinos y/o máquinas tragamonedas, y/o juegos a distancia utilizando el internet o cualquier otro medio de comunicación, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
- 16) Las que se dedican a la explotación de apuestas deportivas a distancia utilizando el internet o cualquier otro medio de comunicación, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
- 17) Las que se dedican a la explotación de juegos de lotería y similares.
- 18) Los hipódromos y sus agencias.
- 19) Los agentes de aduana.
- 20) Los notarios.

- 21) Las empresas mineras.
  - 22) Las que se dedican al comercio de joyas, metales y piedras preciosas, monedas, objetos de arte y sellos postales.
  - 23) Los laboratorios y empresas que producen y/o comercializan insumos químicos y bienes fiscalizados.
  - 24) Las empresas que distribuyen, transportan y/o comercializan insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal, bajo control y fiscalización de la SUNAT.
  - 25) Las que se dedican a la comercialización de las maquinarias y equipos que se encuentran comprendidos en las Subpartidas nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la Clasificación Arancelaria Nacional. Anexo "A".
  - 26) Las que se dedican a la compraventa o importaciones de armas y municiones.
  - 27) Las que se dedican a la fabricación y/o la comercialización de materiales explosivos.
  - 28) Las que se dedican a la financiación colectiva o participativa y que operan a través de plataformas virtuales.
  - 29) Los abogados y contadores públicos colegiados, que de manera independiente o en sociedad, realizan o se disponen a realizar en nombre de un tercero o por cuenta de este, de manera habitual, las siguientes actividades:
    - a) Compra y venta de bienes inmuebles.
    - b) Administración del dinero, valores, cuentas del sistema financiero u otros activos.
    - c) Organización de aportaciones para la creación, operación o administración de personas jurídicas.
    - d) Creación, administración y/o reorganización de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas.
    - e) Compra y venta de acciones o participaciones sociales de personas jurídicas.
- La información que estos sujetos obligados proporcionan a la UIF-Perú se restringe a aquella que no se encuentra sujeta al secreto profesional.

**Asimismo, son sujetos obligados a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, las personas naturales y jurídicas siguientes:**

- 1) Las que se dedican al comercio de antigüedades.
- 2) Las organizaciones sin fines de lucro que recauden, transfieran y desembolsen fondos, recursos u otros activos para fines o propósitos caritativos, religiosos, culturales, educativos, científicos, artísticos, sociales, recreativos o solidarios o para la realización de otro tipo de acciones u obras altruistas o benéficas. En caso estos sujetos obligados faciliten créditos, microcréditos o cualquier otro tipo de financiamiento económico, se sujetan a las obligaciones previstas en el numeral 3.1. del Decreto Legislativo N° 1249.
- 3) Los gestores de intereses en la administración pública, según la Ley N° 28024.

4) Los martilleros públicos.

5) Las procesadoras de tarjetas de crédito y/o débito.

6) Las agencias de viaje y turismo y los establecimientos de hospedaje.

7) Las empresas del Estado, que por la actividad que realizan no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 del Decreto Legislativo N° 1249 del 26 de noviembre de 2016, el Jurado Nacional de Elecciones, la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, los gobiernos regionales y las municipalidades provincia