

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[[1]](#footnote-1)**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**

AS-085-2021-ELSE

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

SUPERVISIÓN DE OBRA: RENOVACIÓN DE LÍNEA DE TRANSMISIÓN, EN EL(LA) NIVEL DE TENSIÓN 138 KV Y MODIFICACIÓN DE RUTA MAZUKO-PUERTO MALDONADO, SECTOR VILLA SANTIAGO DEL DISTRITO DE INAMBARI, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS

CUSCO – PERU

**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. **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. **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. **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. **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.

* 1. **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. **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). 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. **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.* |

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. **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. **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. **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. **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[[2]](#footnote-2). Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

* 1. **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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

* 1. **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** |

* 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.* |

* 1. **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** |

* 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.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.

* + 1. **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 accesoria, 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.* |

* + 1. **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.

* 1. **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*](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*](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.* |

* 1. **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

* 1. **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.

* 1. **PENALIDADES** 
     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.

* + 1. **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.

* 1. **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.* |

* 1. **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.

* 1. **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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | ELECTRO SUR ESTE S.A.A. |
| RUC Nº | : | 20116544289 |
| Domicilio legal | : | Av. Mariscal Sucre Nº400 Urb. Bancopata, Santiago – Cusco |
| Teléfono: | : | (084) 227725 |
| Correo electrónico: | : | [fmercadoz@else.com.pe](mailto:fmercadoz@else.com.pe); [rjibaja@else.com.pe](mailto:rjibaja@else.com.pe) |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISIÓN DE OBRA: RENOVACIÓN DE LÍNEA DE TRANSMISIÓN, EN EL(LA) NIVEL DE TENSIÓN 138 KV Y MODIFICACIÓN DE RUTA MAZUKO-PUERTO MALDONADO, SECTOR VILLA SANTIAGO DEL DISTRITO DE INAMBARI, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS.

* 1. **VALOR REFERENCIAL**[[3]](#footnote-3)

El valor referencial asciende a S/ 560,452.61 (Quinientos sesenta mil cuatrocientos cincuenta y dos con 61/100 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 octubre de 2021.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Valor Referencial***  ***(VR)*** | ***Límite Inferior*** | | ***Límite Superior*** | |
| ***Con IGV*** | ***Sin IGV*** | ***Con IGV*** | ***Sin IGV*** |
| S/ 560,452.61 (Quinientos sesenta mil cuatrocientos cincuenta y dos con 61/100 Soles) | S/ 504,407.35  (Quinientos cuatro mil cuatrocientos siete con 35/100 Soles) | S/ 427,463.86  (Cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos sesenta y tres con 86/100 Soles) | S/ 616,497.87  (Seiscientos dieciséis mil cuatrocientos noventa y siete con 87/100 Soles) | S/ 522,455.82  (Quinientos veintidós mil cuatrocientos cincuenta y cinco con 82/100 Soles) |

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

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento N° E-90-2021 de fecha 30.12.2021.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Propios de la Entidad.

|  |
| --- |
| 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. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Tarifas para la Supervisión y Suma Alzada para la Liquidación*,*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. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **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 08 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

* 1. **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 de S/. 6.00 (Seis con 00/100 Soles) incluido IGV.

El pago puede efectuar en la Oficina de Atención al Cliente o mediante depósito en la Cta. Cte. 420-0000339075 del Interbank a nombre de Electro Sur Este S.A.A., quién emitirá el comprobante de pago correspondiente. Pudiendo ser remitidas adicionalmente a los siguientes correos electrónicos: ncondori@else.com.pe; rjibaja@else.com.pe.

La reproducción de bases se recaba de la oficina de Logística de Electro Sur Este S.A.A sito en Av. Mariscal Sucre Nro. 400 Urb. Bancopata Santiago – Cusco.

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

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley Nº 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
* Ley Nº 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
* Ley Nº 31086 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y sus modificatorias.
* Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF.
* Directivas de OSCE
* Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Código Civil.
* Ley 27765 Ley orgánica del sistema nacional de control de la contraloría general de la república.
* Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
* Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Ley Nº 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S Nº 009-93 y sus modificatorias.
* Resolución Nº 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
* Directiva Acuerdo Directorio N° 002-2006/11-FONAFE.
* Reglamento D.S. Nº 005-2012-TR, R.M Nº 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
* D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
* Ley Nº 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento D.S Nº 005-2012-TR. y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.
* Resolución Ministerial Nº 159-2020-MINEM/DM. Aprobación de “Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas preventivas y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del subsector Minería, el subsector Hidrocarburos y el subsector Electricidad”
* Resolución Ministerial Nº 1275-2021-MINSA. Modificación del documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
* Decreto Supremo Nº 103-2020-EF que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**
     1. **OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[4]](#footnote-4), la siguiente documentación:

* + - 1. **Documentación de presentación obligatoria**

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

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
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[[5]](#footnote-5) 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.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.
4. 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 Nº 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.

* + - 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. 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[[6]](#footnote-6).
2. 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.
3. Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
4. Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7).**

|  |
| --- |
| *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”.* |

* + 1. **OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en Soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6,** en el caso de procedimientos convocados por tarifas**.**

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

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

* 1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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 = c1 PTi + c2 Pei

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = ***0.80***

c2 = ***0.20***

Donde: c1 + c2 = 1.00

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
3. 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.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. 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[[7]](#footnote-7) 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).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Estructura de costos de la oferta económica.
3. 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[[8]](#footnote-8).
4. 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.
5. 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[[9]](#footnote-9).
6. Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST de la empresa ganadora de la Buena Pro.

• Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Estudio de Riesgos.

• Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Plan de Contingencias para grandes emergencias.

• Procedimientos de trabajo sobre las tareas que van a realizar.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).* * *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*   *En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*  *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*  *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*  *Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*   * *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.* * *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* * *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.* |

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.* * *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[[10]](#footnote-10)*.* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **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 dirigida a la Gerencia Legal de la Entidad a través de mesa de partes sito en la Avenida Mariscal Sucre N° 400 Urbanización Bancopata – Santiago – Cusco, en los horarios de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, asimismo, puede enviar los requisitos para perfeccionar el contrato por mesa de partes virtual ingresando al enlace de la página web de Electro Sur Este, cabe precisar, en caso el postor ganador requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente efectuarlo a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

* 1. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por tarifa para la supervisión de obra (según valorización mensual) y pago único a suma alzada para la liquidación de obra.

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

* Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago. (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en Av. Mariscal Sucre N° 400, Urbanización Bancopata, distrito de Santiago - Cusco.

|  |
| --- |
| **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* |

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

**SUPERVISIÓN DE OBRA: “RENOVACIÓN DE LÍNEA DE TRANSMISIÓN, EN EL(LA) NIVEL DE TENSIÓN 138 KV Y MODIFICACIÓN DE RUTA MAZUKO-PUERTO MALDONADO, SECTOR VILLA SANTIAGO DEL DISTRITO DE INAMBARI, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS**”

1. **OBJETO.**

Los Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas para la prestación de los servicios de CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA., con la finalidad de mantener el control técnico, económico y administrativo del contrato de ejecución de obra y obtener la liquidación final de la obra denominada:

**RENOVACION DE LINEA DE TRANSMISION, EN EL(LA) NIVEL DE TENSION 138 KV Y MODIFICACION DE RUTA MAZUKO-PUERTO MALDONADO, SECTOR VILLA SANTIAGO DEL DISTRITO DE INAMBARI, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTEO MADRE DE DIOS**

El servicio de CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA se realizará durante el periodo de ejecución de obra, desde la fase de: replanteo, suministro de materiales, montaje; incluyendo las pruebas, recepción y puesta en servicio; comprendiendo además la administración del contrato de ejecución de obra, así como la revisión, corrección y/o elaboración de la liquidación final del mismo. EL CONSULTOR deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión señalados en el numeral 8.0 de estos Términos de Referencia.

1. **FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente servicio de Consultoría es para garantizar una adecuada ejecución de la obra mediante la supervisión y control en la obra, con la finalidad de asegurar la correcta renovación de la línea de transmisión en las líneas de 138 KV de la ruta Mazuko – Puerto Maldonado, que permitirán la mejora de la calidad de producto y servicio de la energía eléctrica de conformidad a los términos contractuales y la normativa vigente.

El presente servicio no se encuentra incluido en una ficha homologación para Bienes y Servicios.

1. **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.**
   1. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Región** | **Provincia** | **Distrito** | **Nombre del Proyecto** |
| Madre de Dios | Tambopata | Inambari | Renovación de Línea de transmisión, en el(la) nivel de tensión 138 KV y Modificación de ruta Mazuko-Puerto Maldonado, Sector Villa Santiago del Distrito de Inambari, Provincia Tambopata, Departamento Madre de Dios. |

* 1. **VIAS DE COMUNICACIÓN**

Las vías de acceso desde Lima son por vuelos de avión Lima Cusco de 573 km., de Cusco a Puerto Maldonado 298 km y de Puerto Maldonado a Mazuco, por tierra 169 Km. 5 horas de viaje.

Por vía terrestre asfaltada a través de la carretera Lima – Cusco – Mazuco, con un recorrido de 1,403.6 km y 23:43 horas de viaje.

* 1. **CONDICIONES CLIMATOLOGICAS**

Las características climatológicas de la zona del proyecto se refieren básicamente a los principales parámetros, tales como: temperaturas, humedad relativa, presión de viento, altitud, etc. que caracterizan la zona del proyecto

Los principales parámetros climatológicos de la zona del proyecto son:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Semestres** | |
|  | **Mayo-Julio** | **Agosto-Abril** |
| Clima  Temp.min ºC  Temp.max ºC  Temp.med ºC  Humedad Relativ  Veloc.viento Km/h | SECO  18  32  22  68 | LLUVIOSO  19  32  25  76  3.3 |

(Fuente: Weather Spark)

1. **BASE LEGAL DE SUPERVISION DEL CONTRATO**

Los servicios de consultoría de supervisión de obra, se desarrollarán bajo el siguiente marco legal:

* Ley de Concesiones Eléctricas - DL N° 25844 y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM.
* Código Nacional de Electricidad Suministro
* Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Línea de Transmisión
* Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución, aprobada por Resolución Directoral Nº 018-2002-EM/DGE.
* Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias y su Reglamento.
* Código Civil del Perú.
* Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE
* Directiva Nº 001-2011-EF/68.01, “Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública”, aprobada por Resolución Directoral Nº 003-2011-EF/68.01
* Especificaciones técnicas de suministro de materiales.
* Especificaciones técnicas de montaje.
* Normatividades de Imposición de la Faja de Servidumbre, y Distancias Mínimas de Seguridad.
* Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y sus modificatorias.
* D.S. Nº 005-2012-TR, R.M “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y sus modificatorias.
* R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
* R.M. N° 050-2013-TR “Documentación y Registros de un SGSST.
* Resolución Nª 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”.
* Ley N° 28611 “Ley General del Ambiente”.
* Ley N° 27446 “Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental” – SEIA.
* Ley N° 29325 “Evaluación y Fiscalización Ambiental”.
* DS-029-94 “Reglamento Ambiental para las Actividades Eléctricas”.
* Decreto Legislativo Nº 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
* DS 014-2017-MINAM “Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
* Resolución de Consejo Directivo Nº 005-2017-OEFA/CD “Reglamento de Supervisión del OEFA”.
* Directiva N° 009-2020-OSCE/CD
* Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud. de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-19”.
* Otras normas complementarias y modificatorias de las disposiciones mencionadas.

1. **FINANCIAMIENTO**

El costo por los servicios de CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA, será íntegramente financiado con recursos propios de Electro Sur Este S.A.A.

1. **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

EL CONSULTOR, podrá ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Consultores de Obras, en la especialidad de Obras Electromecánicas y con categoría C, encargado de supervisar la correcta ejecución de las obras, en concordancia con la normatividad vigente y el contrato suscrito entre LA EMPRESA y EL CONTRATISTA. Deberá además acreditar experiencia en la supervisión de contratos de características similares a lo descrito en el objeto de la convocatoria, con una facturación de S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 Soles). Se considera similar a la Supervisión de obras de líneas de Sub transmisión y/o transmisión iguales o mayores a 60 kV.

EL CONSULTOR deberá equipar una oficina provista para el servicio, con computadora, impresora, scanner, Internet y telefonía móvil con operador que sirva de enlace con ELECTRO SUR ESTE S.A.A.; a la cual se pueda hacer llegar notificaciones, documentación y correspondencia necesaria y correo electrónico también para la entrega de documentación digital correspondiente.

Para el desarrollo de las actividades; EL SUPERVISOR deberá contar con los siguientes recursos mínimos a establecerse en el sitio de Obra:

* 1. **Personal Profesional clave**

1. **(01) Supervisor de Obras Electromecánicas de Líneas de Transmisión:** Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, colegiado y hábil en el ejercicio de la profesión, con experiencia no menor de tres (03) años; como Supervisor, Inspector, Residente, Jefe de Proyecto y/o Ejecutor Obras de Ejecución de Líneas de Sub Transmisión y/o Lineas de Transmision iguales o superiores a 60 kV. La experiencia del personal 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 en tiempo.

Para el inicio de la prestación del servicio el profesional propuesto, deberá presentar un certificado de habilidad profesional vigente, en el ejercicio de la profesión.

1. **(01) Ingeniero Supervisor de Obras Civiles:** Ingeniero Civil, colegiado y hábil en el ejercicio de la profesión, con experiencia no menor de tres (03) años; como Supervisor, Inspector, Residente y/o Ejecutor de Obras de Civiles en la Ejecución de Líneas de Sub Transmisión y/o Líneas de Transmisión iguales o superiores a 60 kV. La experiencia del personal 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 en tiempo.

Para el inicio de la prestación del servicio el profesional propuesto, deberá presentar un certificado de habilidad profesional vigente, en el ejercicio de la profesión

**Importante:** Los Ingenieros Supervisores deberán estar permanentemente en obra, con salidas mensuales programadas, para presentar valorizaciones e informes, efectuar supervisión de la calidad de los materiales y equipos que se emplearán en la obra, realizar coordinaciones necesarias con ELECTRO SUR ESTE S.A.A.; debiendo cumplir con lo indicado en las Bases, Términos de Referencia y Contrato de ejecución de la obra.

* 1. **Personal de Apoyo.**

**a. (01) Técnico Electricista:** Técnico electricista titulado en Instituto Superior Tecnológico, con mínimo 03 (tres) años de experiencia como técnico liniero, capataz, maestro de obra o técnico principal en obras de construcción de Líneas de Sub Transmisión y/o Líneas de Transmisión iguales o superiores a 60 kV. La experiencia del personal 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 en tiempo.

**b.- (01) Chofer profesional**: con licencia de conducción mínimo clase A Categoría 2.

Para el inicio de la prestación del servicio el profesional propuesto, deberá presentar un certificado de habilidad profesional vigente, en el ejercicio de la profesión.

* 1. **Equipamiento Mínimo**

Para que EL SUPERVISOR cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos, incrementar los equipos y útiles necesarios:

| **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO** | |
| --- | --- |
| 1 | (01) Oficina de atención y coordinación: implementada con equipos de ofimática y comunicaciones (computadoras, impresoras, teléfono, internet) ubicado en el área de influencia del proyecto (Ciudad de Cusco) |
| 2 | (01) Camionetas doble tracción, doble cabina podrán ser cerradas o con tolva y la antigüedad no deberá superar los dos años y el recorrido no debe ser mayor a 100,000 km. (Estratégico) |
| 3 | Programas de Software: Microsoft Office, MS Project y AutoCAD, otros. |
| 4 | Dos Cámaras Fotográfica/Filmadora Digital con fechador con 12 Megapíxeles de resolución. |
| 5 | Una Impresora/Scanner A3 a Color |
| 6 | GPS navegador precisión submétrica. (Estratégico) |

1. **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

La consultoría de Supervisión de Obra se desarrollará tomando en consideración que la modalidad del contrato con EL CONTRATISTA, ejecutor de la obra, es bajo la modalidad mixta de “Tarifas” y “Suma Alzada”, ésta última para la partida de Liquidación de Obra.

El servicio de la Consultoría de la supervisión es a todo costo, por lo que el consultor, en su propuesta económica debe incluir como mínimo; movilidad, hospedaje, alimentación, vehículos, instrumentos, equipo informático y cumplimiento de normas de seguridad aplicables a su personal y para terceros; desde la fase de la ingeniería de detalle, hasta la puesta en servicio y liquidación del contrato, que será valorizado según los avances medidos por tarifas.

Las actividades de supervisión se realizarán en las siguientes etapas:

* Ejecución de la Ingeniería de Detalle y Replanteo en campo
* Gestión y coordinación de trabajos con los beneficiados.
* Gestiones de Imposición de Servidumbre.
* Supervisión de control de calidad y especificaciones técnicas de materiales
* Supervisión del cumplimiento de pólizas de seguro contra accidentes.
* Suministro y transporte de equipos y materiales
* Montaje electromecánico de acuerdo al Código Nacional de Electricidad.
* Supervisión y Monitoreo del programa de cortes.
* Consolidación de Ejecución Contractual y Valorizaciones en periodos Mensuales.
* Supervisión del cumplimiento de las Normatividades de Seguridad y Medio Ambiente.
* Alcance de Información de Inspecciones Inopinadas y Programadas de Manera Mensual. (Fichas).
* Pruebas y puesta en servicio
* Inspección y Aceptación de las instalaciones.
* Certificación de Aceptación Parcial y Definitiva.
* Liquidación y cierre del contrato con EL PROVEEDOR.

Las actividades de “Ejecución del Replanteo en campo y la Ingeniería de Detalle”, serán supervisadas por EL SUPERVISOR, haciendo cumplir estrictamente sus alcances que consiste en que EL CONTRATISTA, utilice personal especializado de acuerdo a su propuesta técnica, ubique los equipos sobre el terreno y determine la conformación final de los beneficiarios de acuerdo a una Ingeniería de Detalle y los planos del Expediente Técnico, evitando variaciones, salvo justificación técnica-económica.

La consultoría de Supervisión de Obra se desarrollará tomando en consideración que la modalidad del contrato con EL CONTRATISTA, ejecutor de la obra, es bajo la modalidad mixta de “Tarifas” y “Suma Alzada”, ésta última para la partida de Liquidación de Obra.

Asimismo, EL SUPERVISOR deberá tomar en cuenta la Directiva Nº 018-2020-CG/NORM aprobada por Resolución de Contraloría Nº 387-2020-CG del 30/12/20, referente al tratamiento de “servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra”.

1. **FUNCIONES DE LA SUPERVISION**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, siendo la función genérica realizar el control de los trabajos de obra, cautelando en forma directa y permanente la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, entre otros está obligada a:

1. Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
2. Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental.
3. Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
4. Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Entidad contratante antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (PERT - CPM), el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
5. Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iníciales en la ejecución del Contrato de Obra.
6. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Especificaciones técnicas de montaje, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
7. Controlar el avance las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
8. Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
9. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
10. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes adicionales y deductivos, así como ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad vigente del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
11. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante el Titular de Entidad, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
12. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además.
13. Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
14. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
15. Ejecutará la verificación de la viabilidad del proyecto a las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales. Dicho trabajo se ejecutará dentro del marco de Invierte.pe
16. Ser miembro del Comité de Recepción en la Recepción de Obra, o participar como Asesor del Comité de Recepción.
17. Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar su conformidad. En caso sea necesario, elaborará la Liquidación de Obra.
18. Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.
    1. **Actividades Específicas del Supervisor**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

* + 1. **Actividades previas a la ejecución de la Obra.**
* Revisar y verificar el Expediente Técnico: La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Expediente Técnico original.
* Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
* Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
* En caso de ser necesario podrá complementar los Estudios Definitivos, coordinando permanentemente con el Proyectista.
* Participar en la entrega del terreno.
  + 1. **Actividades durante la ejecución de la obra.**
* Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista.
* Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
* Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
* Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución de las obras.
* Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista.
* Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
* Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
* Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
* Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
* Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad con la debida anticipación sus vencimientos, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
* Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
* Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr los objetivos en caso de atraso.
* Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
* Controlar que el adelanto directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
* Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico-administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
* El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
* Elaborar y presentar los Informes mensuales.
* Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
* Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
* Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
* Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante el titular de la Entidad. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad del progreso del trámite hasta su aprobación.
* Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
* Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
* Sostener con los funcionarios de la Entidad, una permanente comunicación, informando sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
* Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Entidad, con la Liquidación pertinente.
* Notificar al Contratista cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de ejecución de obra, Plan de manejo socio-ambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
* En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes.
* Cuando se produzcan modificaciones en los Expedientes Técnicos, se debe contar con la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
* EL SUPERVISOR de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada una de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato, en los plazos estipulados en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
* Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
* EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
* EL SUPERVISOR debe informar a la Gerencia de Proyectos o al Administrador de Contrato, designado por Electro Sur Este S.A.A., el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
* Sostener con los funcionarios de la Gerencia de Proyectos, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
* Asesorar al Administrador de Contrato, designado por Electro Sur Este S.A.A. en los aspectos técnicos, económicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros.
* Atender las consultas y/o reclamos del Contratista y si éstos exceden su nivel de decisión, tramitarlo a la Entidad emitiendo opinión técnica y legal en los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
* Preparar Fichas e Informes de Avance Mensuales.
* Remisión de Informes Especiales solicitados por Gerencia de Proyectos.
* Mantenimiento del archivo general de la supervisión de las Obras en ejecución objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará al Administrador del Contrato designado por Electro Sur Este S.A.A., con la liquidación del Contrato de Obra.
* Establecer y comunicar a la Entidad, las penalidades o sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
* Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) supervisor (es) de campo responsable(s), y el Jefe de Supervisión.
  + 1. **Actividades de Recepción de la Obra**
* Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Como Construido, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a LA ENTIDAD, debidamente suscrita por el(los) Ing(s). Supervisor(es), asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
* Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
* Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen Estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de la Obra.
* Comunicar a LA ENTIDAD, señalando su opinión clara y precisa si el CONTRATISTA, culminó o no con la obra, contemplando los requerimientos y plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
* Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales y hacer seguimiento al levantamiento de observaciones, de ser el caso, acorde al procedimiento y plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
* Gestión y apoyo al contratista para la codificación de estructuras ante la oficina del GIS, para el registro e ingreso de las nuevas infraestructuras al activo de la empresa.
* Gestión en conjunto con el contratista de la suscripción del acta de recepción de obra.
  + 1. **Actividades de Liquidación del Contrato de Obra**
* Las actividades de Liquidación de Obra, se realizarán bajo el procedimiento y plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
* En caso el CONTRATISTA no presente la Liquidación de Obra, no cumpla con el levantamiento de Observaciones o exista discrepancias; el SUPERVISOR deberá elaborar dicha liquidación y tramitarla a LA ENTIDAD, acorde al procedimiento y plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
  + 1. **Actividades de Liquidación de Contrato de Supervisión**
* Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días calendario posterior a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que, para ser aprobada por LA ENTIDAD, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.
* Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
* En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
* Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
  1. **Actividades en General**
* La valorización del servicio se efectuará en forma mensual, para lo cual deberá presentar un informe de actividades desarrolladas.
* La Etapa Final (Recepción de Obra, Liquidación de Contrato Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión) se considera como una actividad global y está incluido dentro del servicio. Estas actividades no generan ampliaciones de plazos y/o modificación del contrato.
* Todas las actividades durante la Etapa de ejecución de la Obra se efectuarán en base a los servicios efectivamente prestados.
* El consultor pondrá a disposición del Inspector de la Entidad, una unidad móvil cuando lo requiera para visitas a la obra.

1. **RESULTADOS ESPERADOS**

En concordancia a lo establecido en el Art. 187 del Reglamento de la LCE, el Supervisor debe: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista. De esta manera garantizar que la ejecución de la obra se realice dentro de los términos contractuales y con la calidad establecida en la normatividad vigente.

1. **MEDIDAS DE CONTROL**

La Gerencia de Proyectos, a través del Administrador del Contrato o de quien se designe, ejercerá el control de los trabajos de supervisión mediante la revisión periódica de los partes o registro de asistencia, informes de la supervisión y/o registro fotográfico que se incluyan en las valorizaciones del contratista, así como, mediante visitas periódicas a la obra.

1. **PENALIDADES**
   1. **PENALIDADES POR MORA**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

0.10 \* Monto

Penalidad diaria = -----------------------------

F \* Plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras F = 0.40.

b) Para plazos mayores a (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías F = 0.25

b.2) Para obras F = 0.15

* 1. **OTRAS PENALIDADES**

Penalidades Por Incumplimientos Al Servicio De La Supervisión Unidad De Penalidad (Unidad Impositiva Tributaria UIT – Vigente)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD** | **FORMA DE CÁLCULO** | **PROCEDIMIENTO** |
| 1 | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1 UIT por cada día de ausencia del personal. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 5% del monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | Por no hacer cumplir con la entrega de la Compatibilidad del Expediente Técnico, Ingeniería de Detalle o Expediente de Replanteo. | ( 0.2 de UIT) por cada día de retraso, después del plazo máximo estipulado en la Ley de Contrataciones y/o su Reglamento | Informe del Administrador de Contrato. |
| 5 | Por retraso en emitir opinión a las consultas realizadas por el contratista. | (0.5 UIT) por cada día de atraso, después del plazo máximo estipulado en la Ley de Contrataciones y/o su Reglamento | Informe del Administrador de Contrato. |
| 6 | Por permitir que el contratista y/o su personal modifique lo estipulado en el expediente técnico de obra sin autorización, o lo establecido en las normas técnicas y el Código Nacional de Electricidad. | (1.0 UIT) por cada infracción, se considera infracción a la modificación de una característica o especificación técnica | Informe del Administrador de Contrato. |
| 7 | Por emitir informes de valorización con metrados y valorizaciones deficientes | (1.0 UIT) por cada infracción, se considera infracción a cada ítem o partida con deficiencia en el metrado o valorización | Informe del Administrador de Contrato. |
| 8 | Por permitir que el contratista y/o personal utilice a los beneficiarios de la obra para ejecutarla sin cumplir con la contraprestación por los trabajos para los que fueron contratados, pese al requerimiento efectuado por los beneficiarios. | (1.0 UIT) por cada infracción | Informe del Administrador de Contrato. |
| 9 | El Jefe de Supervisión no se encuentra en la zona de obra, salvo que su ausencia haya sido comunicada a la entidad formalmente y su reemplazo este en su lugar. | (1.0 UIT) por cada infracción | Informe del Administrador de Contrato. |
| 10 | El Asistente o Técnico de Supervisión no se encuentra en la zona de obra | (0.5 UIT) por cada infracción | Informe del Administrador de Contrato. |
| 11 | Por no cumplir y hacer cumplir con el procedimiento para la formulación y aprobación de mayores metrados, prestaciones adicionales a ampliaciones de plazo, en los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su procedimiento vigente. | (0.5 UIT) por cada día de atraso | Informe del Administrador de Contrato. |
| 12 | Por no cumplir y permitir que el Contratista no cumpla con la entrega del Expediente “Conforme a Obra” dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente. | (1.0 UIT) por cada día de atraso | Informe del Administrador de Contrato. |
| 13 | El consultor Incumple con la presentación de los equipos ofertados | Por cada día incumplimiento se aplicara el 0.3 de UIT por cada equipo y/o herramienta y para el caso de camioneta se aplicara 0.5 de UIT | Informe del Administrador de Contrato. |
| 14 | Por no remitir diariamente las fotografías requeridas en los presentes términos de referencia. | 0.2 de la UIT por cada día de incumplimiento | Informe del Administrador de Contrato. |

1. **REQUISITOS TECNICOS MINIMOS EN ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
   1. **PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:**

Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST de la empresa ganadora de la Buena Pro.

* Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Estudio de Riesgos.
* Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Plan de Contingencias para grandes emergencias.
* Procedimientos de trabajo sobre las tareas que van a realizar.

Nota: El ganador de la buena pro, una vez reciba la comunicación de haber ganado el proceso, debe preparar la documentación del SGSST antes citada y entregarla a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente de Electro Sur Este S.A.A. para su revisión y conformidad sobre dicha documentación antes de la firma del contrato o servicio.

* 1. **UN DIA ANTES AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:**

Máximo un día antes de iniciada las actividades el ganador de la buena pro, debe entregar al administrador del contrato la siguiente documentación:

* Acta de conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo si son 20 o más personas las que van a laborar según contrato o Acta de designación del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo si son menos de 20 personas; esto en merito, al Artículo 14° de la R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
* Documentación que evidencie la compra de póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión de técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el trabajo.
* Documentación que evidencie la realización de Exámenes Medico Ocupacionales – EMO de técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el servicio. (Los EMO deben ser realizados en clínica y/o hospitales autorizados por DIGESA o DIRESA.
* Documentación que evidencie haber recibido la inducción sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente.
* Evidencias de haber capacitado y entrenado a su personal sobre las labores que van a ejecutar.
* Evidencias de haber entregado a su personal los equipos de protección personal - EPP.
* Evidencias de haber entregado a su personal el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST de su empresa.
* Evidencias de haber entregado a su personal los Procedimientos Escritos de trabajo Seguro (PETS) de las actividades que van a ejecutar.
* Entrega de los formatos 03 y 04 debidamente llenados de la Resolución Nº 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”.
  1. **DURANTE EL CONTRATO:**
  + Si en el transcurso de la obra o del servicio, se requiere contratar nuevo personal, la contratista antes que empiece la laborar ese personal, debe solicitar la inducción sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente; además, ese personal nuevo debe contar con: seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión, examen médico ocupacional, evidencias de haber recibido capacitación y entrenamiento sobre las labores que va a ejecutar, evidencias de haber recibido EPP, evidencias de haber recibido el RISST y procedimientos de trabajo sobre las labores a ejecutar y debe figurar en los formatos 03 y 04 que trata la Resolución Nº 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”; estas evidencias las debe entregar al administrador del contrato.
  + Si en la obra se encuentra a un trabajador que no cuenta con alguna documentación que se detalla en el anterior numeral; dicho trabajador dejara de laborar desde ese momento; hasta que, la contratista haya subsanado el incumplimiento; además, debe pagar la penalidad por el incumplimiento detectado.
  1. **PENALIDADES EN ASPECTOS DE SEGURIDAD**

Se aplicarán penalidad por incumplimiento por parte de la Supervisión de Obra por los siguientes aspectos de Seguridad, cuya unidad de penalidad será la Unidad Impositiva Tributaria UIT – Vigente a la fecha de ocurrencia del incumplimiento.

Tabla de penalidades en aspectos de Seguridad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD** | **FORMA DE CÁLCULO** | **PROCEDIMIENTO** |
| 1 | El trabajador incumple algún aspecto de la inspección u observación de trabajo. | Por cada incumplimiento en una Inspección u observación se aplica el 10% de una UIT.  Nota.- Puede existir más de un incumplimiento por Inspección u observación. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 2 | El trabajador incumple algún aspecto de un PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro). | Por cada incumplimiento en PETS se aplica el 10% de una UIT.  Nota.- Puede existir más de un incumplimiento por Inspección u observación. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 3 | La empresa ganadora de la buena pro y/o su trabajador no reportan accidentes y/o incidentes de trabajo importantes durante el desarrollo de las actividades. | La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por la SUNAFIL u Osinergmin | Informe del Administrador de Contrato. |
| 4 | Si se produjera un accidente; y este, es responsabilidad del ganador de la buena pro. | La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por la SUNAFIL u Osinergmin | Informe del Administrador de Contrato. |
| 5 | Si el ganador de la buena pro no realiza la investigación de un accidente de trabajo. | Se contabiliza desde el quinto día de ocurrido el accidente; por cada día de atraso 20% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 6 | Si se encuentra un trabajador en campo que no se le practicó el examen médico ocupacional. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 7 | Si se encuentra un trabajador en campo sin haber recibido el curso de Inducción por parte de Electro Sur Este. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 8 | Si se encuentra un trabajador en campo sin seguro complementario de trabajo de riesgo de salud o pensión. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 9 | Si se encuentra un trabajador en campo sin haber recibido la capacitación y entrenamiento sobre las labores a ejecutar. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 10 | Si se encuentra un trabajador en campo sin que le hayan entregado el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 11 | Si se encuentra un trabajador en campo sin que le hayan entregado los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) de las actividades que va a realizar. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 12 | Si se encuentra un trabajador en campo sin que le hayan entregado la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER-C) de las actividades que va a realizar. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |

**Nota:** Además de la penalización pagada, la empresa contratista debe levantar la observación, con evidencias documentadas y fotografías que demuestren fehacientemente la subsanación del incumplimiento.

1. **REQUISITOS TECNICOS MINIMOS EN ASPECTOS AMBIENTALES**
   1. **CONCEPTOS:**
   * **Residuo Solido Municipal:** Producto de las actividades cotidianas en el trabajo. Estos comprenden los restos de alimentos, periódicos, revistas, botellas, embalajes en general, latas, cartón, restos de aseo personal y otros similares.
   * **Residuo Solido No Municipal:** Producto de las actividades productivas. Estos comprenden los restos de metales, waypes impregnados con aceites o combustibles, restos de aceites, restos de combustibles, lámparas de mercurio y sodio, lámparas ahorradoras, fluorescentes, tóner, baterías, borra de diésel, bolsas vacías de cemento, baldes de pintura o de aditamentos y cualquier otro producto que tenga contacto con aceites o combustibles.
   1. **COMPROMISOS DEL GANADOR DE LA BUENA PRO DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:**
   * El contratista ganador de la buena Pro, deberá entregar los residuos sólidos no municipales que genere a una Empresa Operadora de Residuos Sólidos; y, deberá entregar una copia de los manifiestos a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente.
   * El ganador de la buena pro debe trasladar, instalar o desinstalar los equipos nuevos o de segundo uso sin derramar aceites y/o combustibles. En caso se produzca un derrame inmediatamente se debe trasladar el equipo a una bandeja metálica antiderrame; y, comunicar de inmediato a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente para que les dicte las acciones de remediación del suelo contaminado.

**PENALIDADES EN ASPECTOS DE MEDIO AMBIENTE**

Se aplicarán penalidad por incumplimiento por parte de la Supervisión de Obra por los siguientes aspectos de Medio Ambiente, cuya unidad de penalidad será la Unidad Impositiva Tributaria UIT – Vigente a la fecha de ocurrencia del incumplimiento, en lo que corresponda.

Tabla de penalidades en aspectos de Medio Ambiente

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD** | **FORMA DE CÁLCULO** | **PROCEDIMIENTO** |
| 1 | El ganador de la buena pro de una actividad de tercerización incumple con trasladar los residuos sólidos no municipales. | Por cada día de atraso, se aplica el 10% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 2 | El ganador de la buena pro de una obra no entrega a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente los manifiestos que evidencien la entrega de los residuos sólidos no municipales que genera a una empresa operadora de residuos sólidos. | El ganador de la buena pro se hace cargo de la sanción impuesta por el OEFA. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 3 | El ganador de la buena pro derrama aceite y/o combustible del equipo que está trasladando, instalando o desinstalando. | El ganador de la buena pro se hace cargo de la sanción impuesta por el OEFA. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 4 | Si se produjera un derrame de aceite y/o combustible y el ganador de la buena pro no lo remedia en forma inmediata. | Por cada hora de atraso, se aplica el 20% de una UIT | Informe del Administrador de Contrato. |

1. **PLAN COVID**

El contratista, deberá formular y aplicar desde el inicio de la ejecución contractual un “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Covid-19 en el trabajo”, el mismo que debe ser concordante con las siguientes normas y sus respectivas modificatorias vigentes, no siendo limitativa la siguiente relación:

* Decreto Supremo N° 105-2021-PCM publicada el 27/05/2021, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM N° 008-2021-PCM N° 036-2021-PCM N° 058-2021-PCM Y N° 076-2021-PCM modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y dicta otras disposiciones
* Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, publicada el 8 de marzo de 2020, donde se aprueba la "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID -19) en el ámbito laboral.
* Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, publicada el 30 de marzo de 2020, norma que aprueba el documento denominado Especificaciones Técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
* Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, publicada el 14 de abril de 2020, donde se aprueba el documento técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.'
* Resolución Directoral N° 237-2020-MINEM-OGA, publicada el 16 de abril de 2020, norma que aprueba los Lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (covid-19) al reinicio de las labores en el Ministerio de Energía y Minas.
* Resolución Ministerial N° 087-2020 Vivienda, publicada el 8 de mayo de 2020, norma donde se prueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".
* Decreto Supremo N° 080-2020, publicada el 2 de mayo de 2020, donde se aprueba la Reanudación de Actividades Económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19.
* Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, articulo 8 se actualiza las personas en grupo de riesgo para COVID-19.
* Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Publicada el 29 de abril de 2020, donde se aprueban “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y sus modificatorias.
* Resolución Ministerial N° 135-2020- MINEM/DM, publicada el 12 de mayo de 2020, norma que aprueba modificaciones a la Resolución Ministerial N° 128-2020- MINEM/DM.
* Resolución Ministerial N° 159-2020- MINEM/DM, publicada el 19 de junio de 2020, norma que aprueba modificaciones a la Resolución Ministerial N° 128-2020- MINEM/DM.
* Resolución Ministerial 283-2020-MINSA, Modificar los numerales 6.1.10 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo del Exposición a COVID- 19", aprobado por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
* Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
* Resolución Ministerial Nº 312-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
* Resolución ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba el documento técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, así mismo se deroga el articulo 1 y el anexo de la RM N°448-2020-MINSA.
* Ordenanza regional Nº 179-2020-CR/GR CUSCO, dispone el uso obligatorio de escudos y/o protectores faciales, en la circulación, concentración y el tránsito peatonal, así como para la prestación de servicios, ejecución de actividades laborales y atención al público en general, dentro de las instituciones públicas y privadas del territorio de la Región Cusco.

1. **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

El plazo estimado para la ejecución del servicio de supervisión de la Obra, es de 240 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, que incluye todas las etapas mencionadas en el numeral 8.0 de los presentes términos de referencia.

1. **FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

16.1. La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos por tarifa para la supervisión de obra (valorización mensual por 8 meses) y pago único a suma alzada para la liquidación de obra.

16.2. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la entidad deberá contar con la siguiente documentación: Valorización y comprobante de pago.

16.3. El responsable de la Unidad de Obras deberá emitir el informe de conformidad de la prestación efectuada de acuerdo a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1. **REQUISITOS TECNICOS MINIMOS EN ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**BASE LEGAL:**

En cumplimiento a la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Su Reglamento D.S. Nº 005-2012-TR, R.M. N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” y Resolución Nº 021-2010-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”, la empresa ganadora de la buena pro, deberá presentar la siguiente documentación:

**ANTES AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:**

Como máximo, un día antes de iniciada las actividades, el consultor debe entregar al administrador de obra designado por Electro Sur Este S.A.A., la documentación que se detalla líneas abajo.

* Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión de técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el trabajo.
* Evidencias de los Exámenes Medico Ocupacionales de técnico(s) y supervisor(es) que va(n) a desarrollar el trabajo.
* Evidencias de haber recibido el curso sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST a cargo de la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente si el servicio se desarrolla en la ciudad de Cusco y, si es fuera de la ciudad de Cusco, el curso debe hacerlo el coordinador de seguridad designado por Electro Sur Este S.A.A.
* Entrega de los formatos 03 y 04 debidamente llenados de la Resolución Nº 021-2010-OS/CD ““Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas”.

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

* 1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | Requisitos:   * Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista, del personal clave requerido como **Supervisor de Obras Electromecánicas de Líneas de Transmisión.** * Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista, del personal clave requerido como **Ingeniero Supervisor de Obras Civiles.**   Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |  | | --- | | Importante | | *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.* | |
| **B.2** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | Requisitos:   * Tres (03) años; como Supervisor y/o Inspector, Jefe de Proyecto y/o Ejecutor Obras de Ejecución de Líneas de Transmisión iguales o superiores a 60 kV. del personal clave requerido como **Supervisor de Obras Electromecánicas de Líneas de Transmisión.** * Tres (03) años; como Supervisor y/o Inspector, Jefe de Proyecto y/o Ejecutor de Obras Civiles en Ejecución de Líneas de Transmisión iguales o superiores a 60 kV. del personal clave requerido como **Ingeniero Supervisor de Obras Civiles.**   Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |  | | --- | | Importante | | *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.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran similar a: Supervisión de obras de líneas de Sub transmisión y/o transmisión iguales o mayores a 60 kV.  Acreditación:  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[11]](#footnote-11).  **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 Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.   |  | | --- | | Importante | | * *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* * *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* | |

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| **FACTORES DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **90 puntos** | | |
|  | Evaluación:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Acreditación:  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[12]](#footnote-12).  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. | **M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad    M >= S/ 450,000.00[[13]](#footnote-13) veces el valor referencial**:**  **90 puntos**  M >= S/ 350,000.00 veces el valor referencial y < S/ 450,000.00 veces el valor referencial**:**  **85 puntos**  M > S/ 250,000.00[[14]](#footnote-14) veces el valor referencial y < S/ 350,000.00 veces el valor referencial:  **80 puntos** | | |
| **B.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **10 puntos** | | |
|  | Evaluación:  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1) Los procedimientos de trabajo; 2) Los mecanismos de aseguramiento para comprobar la calidad de la obra; 3) Los sistemas de control de los servicios prestados, y; 4) La metodología de actuación en caso de accidentes fatales, graves y leves.  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  **10 puntos**  No desarrolla la metodología que sustente la oferta  **0 puntos** | | |
| **PUNTAJE TOTAL** | | | 1. **puntos[[15]](#footnote-15)** |

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** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  Acreditación:  Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**, según corresponda. | 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:  Pi = Om x PMP  Oi  Donde:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio |
| **PUNTAJE TOTAL** | | 1. **puntos** |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **PROFORMA DEL CONTRATO** |

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA: RENOVACIÓN DE LÍNEA DE TRANSMISIÓN, EN EL(LA) NIVEL DE TENSIÓN 138 KV Y MODIFICACIÓN DE RUTA MAZUKO-PUERTO MALDONADO, SECTOR VILLA SANTIAGO DEL DISTRITO DE INAMBARI, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS, que celebra de una parte ELECTRO SUR ESTE S.A.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20116544289, con domicilio legal en Av. Mariscal Sucre Nro. 400 – Urbanización Bancopata – Santiago - Cusco, representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

###### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

###### Con fecha [………………..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA** **Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria** para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA: RENOVACIÓN DE LÍNEA DE TRANSMISIÓN, EN EL(LA) NIVEL DE TENSIÓN 138 KV Y MODIFICACIÓN DE RUTA MAZUKO-PUERTO MALDONADO, SECTOR VILLA SANTIAGO DEL DISTRITO DE INAMBARI, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA: RENOVACIÓN DE LÍNEA DE TRANSMISIÓN, EN EL(LA) NIVEL DE TENSIÓN 138 KV Y MODIFICACIÓN DE RUTA MAZUKO-PUERTO MALDONADO, SECTOR VILLA SANTIAGO DEL DISTRITO DE INAMBARI, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[16]](#footnote-16)**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos por tarifa para la supervisión de obra (según valorización mensual) y pago único a suma alzada para la liquidación de obra***,*** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 08 meses, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[[17]](#footnote-17), así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*  *“De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Proyectos.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Siete (07) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Penalidades Por Incumplimientos Al Servicio De La Supervisión Unidad De Penalidad (Unidad Impositiva Tributaria UIT – Vigente)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD** | **FORMA DE CÁLCULO** | **PROCEDIMIENTO** |
| 1 | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1 UIT por cada día de ausencia del personal. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 5% del monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | Por no hacer cumplir con la entrega de la Compatibilidad del Expediente Técnico, Ingeniería de Detalle o Expediente de Replanteo. | ( 0.2 de UIT) por cada día de retraso, después del plazo máximo estipulado en la Ley de Contrataciones y/o su Reglamento | Informe del Administrador de Contrato. |
| 5 | Por retraso en emitir opinión a las consultas realizadas por el contratista. | (0.5 UIT) por cada día de atraso, después del plazo máximo estipulado en la Ley de Contrataciones y/o su Reglamento | Informe del Administrador de Contrato. |
| 6 | Por permitir que el contratista y/o su personal modifique lo estipulado en el expediente técnico de obra sin autorización, o lo establecido en las normas técnicas y el Código Nacional de Electricidad. | (1.0 UIT) por cada infracción, se considera infracción a la modificación de una característica o especificación técnica | Informe del Administrador de Contrato. |
| 7 | Por emitir informes de valorización con metrados y valorizaciones deficientes | (1.0 UIT) por cada infracción, se considera infracción a cada ítem o partida con deficiencia en el metrado o valorización | Informe del Administrador de Contrato. |
| 8 | Por permitir que el contratista y/o personal utilice a los beneficiarios de la obra para ejecutarla sin cumplir con la contraprestación por los trabajos para los que fueron contratados, pese al requerimiento efectuado por los beneficiarios. | (1.0 UIT) por cada infracción | Informe del Administrador de Contrato. |
| 9 | El Jefe de Supervisión no se encuentra en la zona de obra, salvo que su ausencia haya sido comunicada a la entidad formalmente y su reemplazo este en su lugar. | (1.0 UIT) por cada infracción | Informe del Administrador de Contrato. |
| 10 | El Asistente o Técnico de Supervisión no se encuentra en la zona de obra | (0.5 UIT) por cada infracción | Informe del Administrador de Contrato. |
| 11 | Por no cumplir y hacer cumplir con el procedimiento para la formulación y aprobación de mayores metrados, prestaciones adicionales a ampliaciones de plazo, en los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su procedimiento vigente. | (0.5 UIT) por cada día de atraso | Informe del Administrador de Contrato. |
| 12 | Por no cumplir y permitir que el Contratista no cumpla con la entrega del Expediente “Conforme a Obra” dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente. | (1.0 UIT) por cada día de atraso | Informe del Administrador de Contrato. |
| 13 | El consultor Incumple con la presentación de los equipos ofertados | Por cada día incumplimiento se aplicara el 0.3 de UIT por cada equipo y/o herramienta y para el caso de camioneta se aplicara 0.5 de UIT | Informe del Administrador de Contrato. |
| 14 | Por no remitir diariamente las fotografías requeridas en los presentes términos de referencia. | 0.2 de la UIT por cada día de incumplimiento | Informe del Administrador de Contrato. |

Tabla de penalidades en aspectos de Seguridad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD** | **FORMA DE CÁLCULO** | **PROCEDIMIENTO** |
| 1 | El trabajador incumple algún aspecto de la inspección u observación de trabajo. | Por cada incumplimiento en una Inspección u observación se aplica el 10% de una UIT.  Nota.- Puede existir más de un incumplimiento por Inspección u observación. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 2 | El trabajador incumple algún aspecto de un PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro). | Por cada incumplimiento en PETS se aplica el 10% de una UIT.  Nota.- Puede existir más de un incumplimiento por Inspección u observación. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 3 | La empresa ganadora de la buena pro y/o su trabajador no reportan accidentes y/o incidentes de trabajo importantes durante el desarrollo de las actividades. | La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por la SUNAFIL u Osinergmin | Informe del Administrador de Contrato. |
| 4 | Si se produjera un accidente; y este, es responsabilidad del ganador de la buena pro. | La contratista se hace cargo de la sanción impuesta por la SUNAFIL u Osinergmin | Informe del Administrador de Contrato. |
| 5 | Si el ganador de la buena pro no realiza la investigación de un accidente de trabajo. | Se contabiliza desde el quinto día de ocurrido el accidente; por cada día de atraso 20% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 6 | Si se encuentra un trabajador en campo que no se le practicó el examen médico ocupacional. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 7 | Si se encuentra un trabajador en campo sin haber recibido el curso de Inducción por parte de Electro Sur Este. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 8 | Si se encuentra un trabajador en campo sin seguro complementario de trabajo de riesgo de salud o pensión. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 9 | Si se encuentra un trabajador en campo sin haber recibido la capacitación y entrenamiento sobre las labores a ejecutar. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 10 | Si se encuentra un trabajador en campo sin que le hayan entregado el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 11 | Si se encuentra un trabajador en campo sin que le hayan entregado los procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) de las actividades que va a realizar. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 12 | Si se encuentra un trabajador en campo sin que le hayan entregado la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER-C) de las actividades que va a realizar. | Cada ocurrencia el 50% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |

**Nota:** Además de la penalización pagada, la empresa contratista debe levantar la observación, con evidencias documentadas y fotografías que demuestren fehacientemente la subsanación del incumplimiento.

Tabla de penalidades en aspectos de Medio Ambiente

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD** | **FORMA DE CÁLCULO** | **PROCEDIMIENTO** |
| 1 | El ganador de la buena pro de una actividad de tercerización incumple con trasladar los residuos sólidos no municipales. | Por cada día de atraso, se aplica el 10% de una UIT. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 2 | El ganador de la buena pro de una obra no entrega a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente los manifiestos que evidencien la entrega de los residuos sólidos no municipales que genera a una empresa operadora de residuos sólidos. | El ganador de la buena pro se hace cargo de la sanción impuesta por el OEFA. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 3 | El ganador de la buena pro derrama aceite y/o combustible del equipo que está trasladando, instalando o desinstalando. | El ganador de la buena pro se hace cargo de la sanción impuesta por el OEFA. | Informe del Administrador de Contrato. |
| 4 | Si se produjera un derrame de aceite y/o combustible y el ganador de la buena pro no lo remedia en forma inmediata. | Por cada hora de atraso, se aplica el 20% de una UIT | Informe del Administrador de Contrato. |

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

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

La empresa contratista deberá entregar para la suscripción del contrato y por el periodo de vigencia, el seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión de todo su personal. En caso sea aprobado el cambio de un personal de la contratista por el administrador del contrato; este personal, al iniciar sus actividades debe contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DE LA CAPACITACION SOBRE EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La empresa contratista deberá entregar como máximo un día antes de iniciar sus actividades la evidencia que acredite que su personal ha llevado el curso de capacitación de Seguridad sobre el “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” otorgado por la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente de Electro Sur Este S.A.A.; para ello, la empresa contratista desde su comunicación del consentimiento de la buena pro, deberá solicitar a la Oficina de Seguridad Integral y Medio Ambiente la realización del citado curso para el personal que ejecutara el contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SANCION PECUNIARIA POR ACCIDENTES**

El trabajador de la empresa contratista que haya sufrido un accidente leve, grave o fatal o a causa de las labores que viene realizando ocasione accidentes leves, graves o fatales a terceros; se le trasladará la sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL o OSINERGMIN, según corresponda; en tal sentido, el monto de la sanción impuesta será descontada de sus valorizaciones mensuales y/o liquidación de obra. Si en caso la sanción llegase después al vencimiento del contrato Electro Sur Este S.A.A. solicitará una nueva carta fianza por un monto similar a la última sanción impuesta por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL u OSINERGMIN a Electro Sur Este S.A.A. El ganador de la buena pro puede proponer otro tipo de retención que garantice el pago de la sanción pecuniaria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÈTIMA: CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA**

EL CONTRATISTA  declara haber recibido copia del Código de Ética de LA EMPRESA, que para mayor certeza se encuentra disponible en la página web  ([www.else.com](http://www.else.com).pe) y por este instrumento se compromete a cumplir con todos los principios dispuestos en el Código de Ética en la ejecución de sus obligaciones en virtud de este contrato. Asimismo, EL CONTRATISTA asegurará que todos sus representantes actuando en relación con este contrato cumplan con los principios dispuestos en el Código de Ética antes referido.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ACCIONES DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorias que efectué la entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la ENTIDAD. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[18]](#footnote-18)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Avenida Mariscal Sucre Nº 400, Urbanización Bancopata, distrito de Santiago, departamento de Cusco.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO] y correo electrónico para efectos de la notificación del contrato la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “LA ENTIDAD” |  | “EL CONTRATISTA” |

|  |
| --- |
| **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 Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[[19]](#footnote-19) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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 |
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 1 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[20]](#footnote-20) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[21]](#footnote-21) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado … |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[22]](#footnote-22) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Correo electrónico del consorcio: |

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……...........................................................  **Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio** |

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

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. 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.
4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra SUPERVISIÓN DE OBRA: RENOVACIÓN DE LÍNEA DE TRANSMISIÓN, EN EL(LA) NIVEL DE TENSIÓN 138 KV Y MODIFICACIÓN DE RUTA MAZUKO-PUERTO MALDONADO, SECTOR VILLA SANTIAGO DEL DISTRITO DE INAMBARI, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 08 meses.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**.

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:

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[23]](#footnote-23) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[24]](#footnote-24) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[25]](#footnote-25) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….  **Consorciado 1**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..  **Consorciado 2**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

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**[[26]](#footnote-26) | **PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO**[[27]](#footnote-27) | **TARIFA UNITARIA OFERTADA[[28]](#footnote-28)** | **TOTAL OFERTA ECONÓMICA** |
| *Supervisión de obra* | *8* | *MES* |  |  |
| *Liquidación de obra* | | | |  |
|  | | | |  |

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.* * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*   *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

**ANEXO Nº 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

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 Nº 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[[29]](#footnote-29) 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.* |

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP[[30]](#footnote-30)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[31]](#footnote-31)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[32]](#footnote-32) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[33]](#footnote-33)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[34]](#footnote-34)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[35]](#footnote-35)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-085-2021-ELSE Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* [*http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/*](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.* |

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

   **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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) [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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/ [↑](#footnote-ref-5)
6. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-6)
7. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/ [↑](#footnote-ref-7)
8. https://enlinea.sunedu.gob.pe/ [↑](#footnote-ref-8)
9. Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación. [↑](#footnote-ref-9)
10. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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”.* [↑](#footnote-ref-11)
12. 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”.* [↑](#footnote-ref-12)
13. El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial. [↑](#footnote-ref-13)
14. El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

    M >= 2 veces el valor referencial […] puntos

    M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial […] puntos

    M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial […] puntos [↑](#footnote-ref-14)
15. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales. [↑](#footnote-ref-15)
16. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-16)
17. La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro. [↑](#footnote-ref-17)
18. De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00). [↑](#footnote-ref-18)
19. 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. [↑](#footnote-ref-19)
20. 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. [↑](#footnote-ref-20)
21. Ibídem. [↑](#footnote-ref-21)
22. Ibídem. [↑](#footnote-ref-22)
23. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-23)
24. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-24)
25. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-25)
26. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-26)
27. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-27)
28. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-28)
29. 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.” [↑](#footnote-ref-29)
30. 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. [↑](#footnote-ref-30)
31. 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. [↑](#footnote-ref-31)
32. 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”*. [↑](#footnote-ref-32)
33. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-33)
34. 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. [↑](#footnote-ref-34)
35. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-35)