

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



## **BASES INTEGRADAS<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*

- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

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

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – ELECTROSUR S.A  
RUC N° : 20119205949  
Domicilio legal : Calle Zela No 408-Tacna  
Teléfono: : 052-583315  
Correo electrónico: : [mflores@electrosur.com.pe](mailto:mflores@electrosur.com.pe) , [jneyra@electrosur.com.pe](mailto:jneyra@electrosur.com.pe) y [contratoslogistica@electrosur.com.pe](mailto:contratoslogistica@electrosur.com.pe).

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra “**SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA**”.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 123,959.00 (CIENTO VEINTITRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 00/100 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 Abril de 2021.

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>4</sup>  |  |
|--|---|--|
|  | Inferior  | Superior   |
| <b>S/ 123,959.00</b><br>(CIENTO VEINTITRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES)<br><br>INCLUYE IGV. | <b>S/111,563.10</b><br>(CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 10/100 SOLES)<br><br>INCLUYE IGV. | <b>S/136,354.90</b><br>(CIENTO TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 90/100 SOLES)<br><br>INCLUYE IGV. |

#### 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.*

La supervisión de obra es bajo el sistema de contratación a TARIFAS, indicándose la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (mes), por el plazo de ejecución estimado, determinado este conforme a la estructura de costos que a continuación se refiere, según el siguiente detalle:

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

**SISTEMA DE CONTRATACIÓN A TARIFAS**  
**(TARIFA MENSUAL)**

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO   | N° DE PERIODOS DE TIEMPO | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA S/ |
|--|--------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| "SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA". | 05 MESES                 | MES 1                      | 25,726.36                      |
|  |                          | MES 2                      | 24,558.16                      |
|  |                          | MES 3                      | 24,558.16                      |
|  |                          | MES 4                      | 24,558.16                      |
|  |                          | MES 5                      | 24,558.16                      |
| VALOR REFERENCIAL TOTAL S/   |                          |                            | 123,959.00                     |

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA"

UBICACIÓN: TACNA  
PLAZO: 150 DÍAS

| ITEM | DESCRIPCION  | UNIDAD       | CANTIDAD | COSTO UNITARIO S/ | SUBTOTAL S/.      | MES 1            | MES 2            | MES 3            | MES 4            | MES 5            | TOTAL S/.         |
|------|--|--------------|----------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| 1.00 | PERSONAL PROFESIONAL (INCLUYE SEGURO MEDICO Y DE VIDA) |              |          |                   |                   |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 1.01 | Jefe de Supervisión de Ejecución de Obra               | Mes          | 5.00     | 7,500.00          | 37,500.00         | 7,500.00         | 7,500.00         | 7,500.00         | 7,500.00         | 7,500.00         | 37,500.00         |
|      | <b>SUBTOTAL 1</b>                                      |              |          |                   | <b>37,500.00</b>  | <b>7,500.00</b>  | <b>7,500.00</b>  | <b>7,500.00</b>  | <b>7,500.00</b>  | <b>7,500.00</b>  | <b>37,500.00</b>  |
| 3.00 | GASTOS DE MOVILIDAD                                    |              |          |                   |                   |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 3.01 | Alquiler de Vehículo incluido GPS y conductor          | Mes          | 5.00     | 6,400.00          | 32,000.00         | 6,400.00         | 6,400.00         | 6,400.00         | 6,400.00         | 6,400.00         | 32,000.00         |
| 3.02 | Combustible y Lubricantes Vehículo                     | Mes          | 5.00     | 1,200.00          | 6,000.00          | 1,200.00         | 1,200.00         | 1,200.00         | 1,200.00         | 1,200.00         | 6,000.00          |
| 3.03 | Alquiler de Oficina                                    | Mes          | 5.00     | 1,400.00          | 7,000.00          | 1,400.00         | 1,400.00         | 1,400.00         | 1,400.00         | 1,400.00         | 7,000.00          |
|      | <b>SUBTOTAL 2</b>                                      |              |          |                   | <b>45,000.00</b>  | <b>9,000.00</b>  | <b>9,000.00</b>  | <b>9,000.00</b>  | <b>9,000.00</b>  | <b>9,000.00</b>  | <b>45,000.00</b>  |
| 4.00 | EQUIPO Y MATERIAL DE OFICINA                           |              |          |                   |                   |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 4.01 | Equipo de oficina                                      | Mes          | 5.00     | 570.00            | 2,850.00          | 570.00           | 570.00           | 570.00           | 570.00           | 570.00           | 2,850.00          |
| 4.02 | Equipo (camara fotográfica, GPS, binoculares y otros)  | Mes          | 5.00     | 450.00            | 2,250.00          | 450.00           | 450.00           | 450.00           | 450.00           | 450.00           | 2,250.00          |
| 4.03 | Varios: Informes, Impresiones, copias, anillados, etc. | Mes          | 5.00     | 250.00            | 1,250.00          | 250.00           | 250.00           | 250.00           | 250.00           | 250.00           | 1,250.00          |
| 4.04 | Teléfono - Internet                                    | Mes          | 5.00     | 300.00            | 1,500.00          | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 1,500.00          |
|      | <b>SUBTOTAL 3</b>                                      |              |          |                   | <b>7,850.00</b>   | <b>1,570.00</b>  | <b>1,570.00</b>  | <b>1,570.00</b>  | <b>1,570.00</b>  | <b>1,570.00</b>  | <b>7,850.00</b>   |
| 5.00 | GARANTIAS SEGUROS y OTROS                              |              |          |                   |                   |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 5.01 | Equipos de Seguridad Personal y Examen Médico          | Cjto.        | 1.00     | 900.00            | 900.00            | 900.00           |                  |                  |                  |                  | 900.00            |
| 5.02 | Seguro todo riesgo incluye SCTR                        | Mes          | 5.00     | 550.00            | 2,750.00          | 550.00           | 550.00           | 550.00           | 550.00           | 550.00           | 2,750.00          |
| 5.03 | Seguro vehiculos-Poliza contra todo accidente          | 5% de (3.01) | 5.00     | 300.00            | 1,500.00          | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 1,500.00          |
|      | <b>SUBTOTAL 4</b>                                      |              |          |                   | <b>5,150.00</b>   | <b>1,750.00</b>  | <b>850.00</b>    | <b>850.00</b>    | <b>850.00</b>    | <b>850.00</b>    | <b>5,150.00</b>   |
|      | <b>SUBTOTAL COSTO DIRECTO</b>                          |              |          |                   | <b>95,500.00</b>  | <b>19,820.00</b> | <b>18,920.00</b> | <b>18,920.00</b> | <b>18,920.00</b> | <b>18,920.00</b> | <b>95,500.00</b>  |
|      | GASTOS GENERALES (5%)                                  |              |          | 5%                | 4,775.00          | 991.00           | 946.00           | 946.00           | 946.00           | 946.00           | 4,775.00          |
|      | UTILIDAD (5%)  |              |          | 5%                | 4,775.00          | 991.00           | 946.00           | 946.00           | 946.00           | 946.00           | 4,775.00          |
|      | <b>SUB TOTAL</b>                                       |              |          |                   | <b>105,050.00</b> | <b>21,802.00</b> | <b>20,812.00</b> | <b>20,812.00</b> | <b>20,812.00</b> | <b>20,812.00</b> | <b>105,050.00</b> |
|      | IGV (18%)  |              |          |                   | 18,909.00         | 3,924.36         | 3,746.16         | 3,746.16         | 3,746.16         | 3,746.16         | 18,909.00         |
|      | <b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO</b>                        |              |          |                   | <b>123,959.00</b> | <b>25,726.36</b> | <b>24,558.16</b> | <b>24,558.16</b> | <b>24,558.16</b> | <b>24,558.16</b> | <b>123,959.00</b> |

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de Contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° GA-025-2020-ES de fecha 07 de junio de 2021.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados de Electrosur S.A.



**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/.10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en las ventanillas de las sedes de Electrosur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo, o podrá ser abonado en la Cta. Cte. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando el ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.

- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 09**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

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

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

**Importante**

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

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.80  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta: Cta. Cte. N° 232-0100001189  
Banco: Banco Continental

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos de la oferta económica.
- h) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- i) 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.<sup>9</sup>

**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 (trasape), 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

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

<sup>9</sup> Se suprime el literal j) del numeral 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO, debido a que no se ha incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación, en atención a la consulta del Participante CHOQUE ITO ROLANDO.

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 242 así como al correo electrónico: [contratoslogistica@electrosur.com.pe](mailto:contratoslogistica@electrosur.com.pe).

**IMPORTANTE:** Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al **EXPEDIENTE N° 2021030000907**.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

Los pagos se realizarán previa presentación de informes mensuales, según actividades indicadas.

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

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

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

Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.

---

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria solamente la presentación impresa.

Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo [comprobantes@electrosur.com.pe](mailto:comprobantes@electrosur.com.pe) de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).

Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.

Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos [fbohorquez@electrosur.com.pe](mailto:fbohorquez@electrosur.com.pe).

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

## I. TERMINOS DE REFERENCIA

### SUPERVISIÓN DE OBRA

#### **“CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA”**

#### 1. Denominación de la contratación

Servicio de Supervisión de la obra **“CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA”**

#### 2. Actividades del POI

| CP169 - PLAN DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION EN DISTRIBUCION-NO LIGADOS |   |
|--|---|
| Actividad del POI Vinculada a la Contratación                                  | Construcción de Red Secundaria y Alumbrado de la vía pública; en el distrito de Tacna, Provincia Tacna, Departamento Tacna. |

#### 3. Antecedentes

- Considerando que se elaboró el expediente técnico y se ejecutará la obra **“CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA”** con Código Único de Inversiones N° 2474830, es necesaria la contratación del Servicio de Supervisión de la obra de contrato accesorio, lo cual garantizará la revisión, supervisión, inspección, monitoreo y control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra.

#### 4. Base legal

- Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.
- D.S.N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones LEY N° 30225.
- D.L. N° 1252 Decreto Legislativo que crea El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE y deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- D.S. N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y modificatorias: D.S. 104-2017-EF y D.S. 248-2017-EF.

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto de Urgencia 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Directivas y Pronunciamientos del OSCE.
- En General toda norma, código, ley, reglamento, resolución y directiva relacionada a la elaboración de expedientes y ejecución de obras.

## 5. Finalidad pública

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

## 6. Objetivos de la Contratación

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la supervisión de la Obra “Construcción de Red Secundaria y Alumbrado de la vía pública; en el distrito de Tacna, Provincia Tacna, Departamento Tacna”, la cual se encuentra ubicada en el Departamento de Tacna; el CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el RNP y la especialidad de CONSULTORIA EN ELECTROMECHANICAS, ENERGETICAS, TELECOMUNICACIONES Y AFINES, en función al objeto de la convocatoria y en la categoría B o superior 11.

## 7. Número de referencia del PAC

La presente contratación corresponde al N° 50 del Plan Anual de Contrataciones 2021.

## 8. Ubicación del Proyecto vinculado y Lugar de ejecución

El área de influencia del proyecto se encuentra en los distritos de (Tacna, G. Albarracín L., Pocollay, Pachía,), Provincia y Región de Tacna, es donde se focaliza el problema, a la vez el área de influencia se encuentra dentro del área de concesión de la empresa Electrosur S.A. y pertenecen al Sistema Eléctrico de Tacna, correspondientes al sector típico 2 Tacna, a continuación, se describe la localización:

|                   |  |
|-------------------|--|
| Distrito          | : Tacna, G. Albarracín L., Pocollay, Pachía, |
| Provincia         | : Tacna                                      |
| Región            | : Tacna                                      |
| Zona de Concesión | : Electro Sur S.A                            |
| Región Geográfica | : Costa                                      |

## 9. Sistema de contratación

Servicio de supervisión de la ejecución de obra, será contratado por el sistema de contratación por TARIFAS.

## 10. Características y condiciones del Servicio a contratar

### 10.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Servicio de Supervisión de la obra “Construcción de Red Secundaria y Alumbrado de la vía pública; en el distrito de Tacna, Provincia Tacna, Departamento Tacna”.

El plazo de ejecución del servicio de Supervisión de la Obra es de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación (vía escrito) emitida por la Entidad a el Contratista.

<sup>11</sup> Para determinar la(s) especialidad(es) y la categoría se debe tener en cuenta las especialidades de los consultores de obra previstas en el artículo 239 del Reglamento y las categorías previstas en la Directiva sobre inscripción de consultores de obra en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

## 10.2. Actividades del Supervisor

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

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

### a. Revisión del expediente técnico

- Revisar y verificar el contenido del expediente técnico:
  - Memoria descriptiva.
  - Especificaciones técnicas para el suministro de materiales y equipos.
  - Especificaciones técnicas de montaje.
  - Cálculos justificativos eléctricos.
  - Cálculos de caídas de tensión y diagramas de carga.
  - Análisis de costos unitarios, gastos generales.
  - Metrado y presupuesto referencial.
  - Fórmula polinómica.
  - Cronograma de ejecución de obra.
  - Calendario valorizado.
  - Láminas de detalles, planos.
  - CIRA (en caso aplique).
  - Evaluación de impacto ambiental (en caso aplique).
  - Faja de Servidumbre (en caso aplique).
  - Cotizaciones de los materiales (02 por cada material).
  - Y otros específicos del proyecto.
- Verificar la compatibilidad de los planos y láminas de detalles, con las especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios y presupuesto, a efectos de que estos sean concordantes unos a otros.
- Que, el expediente técnico cuente con las especificaciones técnicas de todas las partidas que se encuentran en el presupuesto.
- Revisar la fórmula polinómica, a efecto que este bien elaborado, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Que este consignada la fecha de determinación del presupuesto de obra.
- Debe verificarse que el metrado sea el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida. (Anexo único - anexo de definiciones, del Reglamento de la Ley).
- Revisar que la Ruta Crítica del cronograma, sea la secuencia programada de las actividades constructivas de la Obra y cuya variación afecte el plazo total de ejecución de Obra.
- Verificar que se hayan identificado y asignado los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución.
- Verificar la existencia de riesgos imprevisibles, pues estos pueden dar lugar a una ampliación de plazo.
- Verificar que el cronograma de obra consigne la lista de hitos claves.
- Realizar comentarios a los riesgos identificados y asignados, que forman parte del expediente técnico.
- Como resultado de la revisión y verificación se podrá proponer modificaciones, las mismas que deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño de estructuras, cimentaciones, estudio de suelos, disponibilidad (terreno), niveles, puntos de referencia, etc.
- Entregar a la entidad de un informe con los comentarios, propuestas, observaciones, recomendaciones y/o conclusiones como resultado de la revisión y verificación del expediente técnico.
-

**b. Revisión del calendario de avance de obra valorizado**

- Revisar y otorgar conformidad al calendario de adquisición de materiales o insumos para la ejecución de la obra esté en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado, utilización de equipos mecánicos y utilización del adelanto en efectivo.
- Revisar y otorgar conformidad al calendario de avance de obra valorizado, los mismos que el contratista deberá presentar a la administración de contrato, a efectos que se tome en cuenta en la ejecución contractual de la obra.
- Revisar y otorgar conformidad al programa de avance valorizado sea la expresión en términos económicos de los avances ejecutados en la obra, de acuerdo al periodo de valorización previsto, la cual se obtiene a partir del Programa de Ejecución Vigente, de las partidas y metrados contratados y la aplicación de los montos correspondientes según el sistema de contratación empleado (Anexo único - anexo de definiciones, del Reglamento de la Ley).
- Verificar que el calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM) consigne la lista de hitos claves de la obra.

**c. Permisos e inicio de obra**

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

**d. Requisitos**

- La supervisión debe velar que se cumplan los requisitos, establecidos en el expediente técnico.
- La supervisión debe velar que se cumpla la calidad, plazos, presupuesto y las condiciones contractuales.

**e. Comunicaciones**

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

**f. Riesgos**

- Realizar el seguimiento de los riesgos identificados en el expediente técnico.
- Identificar que actividades del proyecto serán afectadas en caso se active el riesgo.
- Solicitar al contratista los planes de acción o planes de respuesta a los riesgos en caso fuese necesario (según se detalle en el expediente técnico).

**g. Programa de ejecución de obra**

- Revisar el programa de ejecución de Obra, que deberá ser la secuencia lógica de actividades, además de comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago, así como todas las vinculantes entre actividades que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método CPM. (Anexo único - anexo de definiciones, del Reglamento de la Ley).
- Se debe programar por actividades no por partidas, teniendo en cuenta que hay actividades que no tiene partidas.
- Verificar el replanteo general de obra, presentado por la empresa contratista.

**h. Actividades de seguimiento y control mensual**

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros, con frecuencia quincenal e informar el estado de las mismas al administrador de contrato.
- Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) y personal del Contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- Revisar, participar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista, previa comunicación a la Entidad.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de trabajo propuestos por el Contratista.
- Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido por las autoridades de tránsito.
- Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto.
- Supervisar que las labores del contratista cumplan con las normas de seguridad e higiene industrial.
- 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 durante la construcción.
- Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a ELECTROSUR S.A. los vencimientos con un mes de anticipación, 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 (fechas de inicio tempranas y tardías).
- Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del proyecto, en casos 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 permanentemente el cumplimiento de la adquisición de materiales o insumos según las especificaciones técnicas aprobadas en el Expediente técnico o mejores, de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Controlar que el adelanto en efectivo 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 para períodos mensuales, es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

- Mantener comunicación permanentemente con el Jefe de desarrollo de proyectos, con el fin de informar el estado, avance y situación actual de la obra en ejecución.
- Elaborar y presentar los Informes mensuales, en el formato solicitado por ELECTROSUR S.A.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando ELECTROSUR S.A. 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 ELECTROSUR S.A. 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 ELECTROSUR S.A. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a ELECTROSUR S.A. del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Elaborar con la contratista ejecutora de la obra la programación o cronograma de los cortes de energía eléctrica para el avance de la obra y la puesta en servicio de la misma obra, la cual deberá solicitar a la empresa concesionaria ELECTROSUR S.A., con 30 días de anticipación.
- Asistir y participar en las reuniones que organice ELECTROSUR S.A.
- Sostener con los funcionarios de ELECTROSUR S.A. una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- La Supervisión debe hacer cumplir que, para solicitar el Adelanto de Materiales, el Contratista debe obligatoriamente presentar el Cálculo del Máximo de Materiales a solicitar.
- El Supervisor de obra debe verificar que las Amortizaciones por adelanto directo se realicen de manera proporcional, teniendo en cuenta que errores en la misma pueden afectar directamente en el monto de renovación de la carta fianza.
- El Supervisor de Obra debe verificar que la Amortización por adelanto de materiales se realice de acuerdo al DS. 011-79-VC, teniendo en cuenta que errores en la misma pueden afectar directamente en la determinación del monto de renovación de la Carta Fianza.
- Verificar que el mayor metrado, este definido como el incremento del metrado previsto en el presupuesto de obra de una determinada partida y que no devenga y que no provenga de una modificación del Expediente Técnico. El mayor metrado en el contrato de obras a precios unitarios no constituye una modificación del Expediente Técnico. (Anexo único - anexo de definiciones, del Reglamento de la Ley).
- Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a ELECTROSUR S.A. con la Liquidación pertinente.
- Informar semanalmente el avance de la obra al administrador de contrato vía correo electrónico.
- Realizar el seguimiento de los riesgos identificados en el expediente técnico.

**i. Recepción de Obra**

- Revisar y aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a ELECTROSUR S.A., debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- Se realizará el metrado de todas las partidas para obtener los realmente ejecutados aprobados (usar planos As Built), dentro de todos estos trabajos se considerarán los adicionales y deductivos.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.



- 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 ELECTROSUR S.A. señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
- Informar a ELECTROSUR S.A., del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

### **10.3. Responsabilidad del supervisor de obra**

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

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la construcción de la obra.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- Agotar todas las gestiones a nombre de ELECTROSUR S.A. ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra por falta de disponibilidad de autorizaciones (permisos) y/o recursos.
- Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros, debe tener en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de las mismas.
- A los concesionarios de distribución se les faculta usar a título gratuito el suelo, subsuelo y aires de caminos públicos, calles, plazas y demás bienes de propiedad del Estado o municipal, así como para cruzar ríos, puentes, vías férreas, líneas eléctricas y de comunicaciones.
- Verificar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, así como que señalice adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos de obra.

- Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir ELECTROSUR S.A. por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a ELECTROSUR S.A.

#### **10.4. Procedimiento de control**

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

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

- Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de ELECTROSUR S.A.
- Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, la prueba en blanco y de energización para el cual fue diseñado. Debiendo elevar a ELECTROSUR S.A. un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- Velar por el cumplimiento del tiempo y el presupuesto establecidos en el expediente técnico, el supervisor podrá tomar acciones coordinadas para el cumplimiento de los mismos.

#### **10.5. Documentación y contenido de la información que deberá presentar el supervisor**

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

##### **a) Informe Inicial**

Será presentado dentro de los 20 días calendario de iniciado el Servicio.

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

El Supervisor deberá antes de iniciar la obra revisar el expediente técnico y verificar lo siguiente:

- Que, el expediente técnico este completo, que contenga la memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas, Planilla de Metrados, Estudio de suelos, Presupuesto, Análisis de costos, calendarios, fórmulas polinómicas y Planos y otros complementarios.
- La compatibilidad de los planos con el presupuesto, con las especificaciones técnicas, con los análisis de costos unitarios, entre si y que estén completos.
- Que, el expediente técnico cuente con las especificaciones técnicas de todas las partidas que se encuentran en el presupuesto.
- Revisar la fórmula polinómica, afectos que, este bien elaborado de acuerdo con las normas vigentes.
- Que este consignada la fecha de determinación del presupuesto de obra.
- Que este dentro de esta documentación, el calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario



de Adquisición de Materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de Obra valorizado.

- Verificar que, el Calendario de Adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de la Obra, este en concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- Informe de Revisión del Expediente Técnico incluyendo recomendaciones y conclusiones
- Reconocimiento del área del proyecto.
- Compatibilidad y verificación en campo de los proyectos, Aspectos críticos del Proyecto.
- Revisión de las especificaciones Técnicas Generales y Específicas y especiales.
- Revisión del presupuesto de obra y Fórmulas Polinómicas.
- Verificar que se hayan identificado y asignado los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución.
- Verificar la existencia de riesgos imprevisibles, pues estos pueden dar lugar a una ampliación de plazo.
- Realizar comentarios a los riesgos identificados y asignados, que forman parte del expediente técnico.
- Verificar que el cronograma contenga la lista de hitos claves del proyecto.
- Revisar que la Ruta Crítica del cronograma, sea la secuencia programada de las actividades constructivas de la Obra y cuya variación afecte el plazo total de ejecución de Obra.
- Elaboración y presentación del informe con las recomendaciones complementarias y/o modificaciones.

Deberá contener, además:

- Un reporte con la identificación de las actividades que serán afectadas en caso se active un riesgo.
- Los planes de acción o planes de respuesta a riesgo, los mismos que deberán ser solicitados a la empresa contratista y deberán ser validados y comentados por el supervisor.

Como resultado de la revisión y verificación se podrá proponer modificaciones, las mismas que deberán ser para mejorar la calidad del proyecto original, considerando aspectos críticos del proyecto como: diseño de estructuras, cimentaciones, estudio de suelos, disponibilidad (terreno), niveles, puntos de referencia, etc.

**b) Información diaria**

Reportar de forma diaria el avance del proyecto, limitaciones, dificultades y otros de relevancia a la Jefatura de Desarrollo de Proyectos.

**c) Fichas quincenales**

Serán presentadas el primer día hábil de cada quincena.

De acuerdo al modelo que le proporcionará a ELECTROSUR S.A. y donde se adjuntará las fotocopias del cuaderno de obra correspondiente al período de la ficha respectiva.

**d) Valorizaciones y metrados**

El Supervisor debe velar porque estos actuados contractuales, de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se debe advertir que, la normativa se refiere al contratista, no al residente.

La ausencia del Contratista no restringe la función del Supervisor, por lo tanto, aun en ausencia de este debe formular los metrados y la consiguiente valorización en el periodo establecido en las bases.

**e) Penalidades**

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

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

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

**f) Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)**

Serán presentados en físico y de manera digital dentro de los 03 primeros días hábiles del mes siguiente y deben contener como mínimo lo siguiente:

▪ **Área del Supervisor**

- Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- Personal empleado, durante el período comprendido en el informe, reportado en horas/hombre, correspondiente a cada actividad/partida del cronograma.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías y vídeo (20 min), que mostrarán el estado de avance y actividades de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.
- Informe de la Gestión de Riesgos.
- Cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad.

▪ **Área del contratista**

- Informe sobre el estado del proyecto, incluyendo la situación del alcance del proyecto (Avance real versus planificado), así como la eficiencia del cronograma, eficiencia de costos y los pronósticos de costos y tiempo.
- Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.

- Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de ELECTROSUR S.A., si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.
- Estado del control de las cartas fianzas (Amortizaciones, renovaciones, reducciones, devoluciones, ejecuciones entre otros).
- Seguimiento y conformidad del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad.

**g) Informes especiales**

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

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

**h) Informe Final**

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

- Revisión y conformidad del expediente conforme a obra presentados por la Contratista.
- Informe del desmontaje de materiales existentes, instalados, reubicados e internados.
- Informe sobre las distancias mínimas de seguridad.
- Recomendaciones para la conservación de la Obra.
- Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.
- Fotografías de todos los puntos intervenidos en la obra de manera detallada.
- Entrega de la Pre Liquidación del contrato de obra técnico y económico.
- Informe de estado actual y recomendaciones sobre las cartas fianzas.

**10.6. Información que proporcionara ELECTROSUR S.A.**

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

**10.7. Facultades del Supervisor**

- Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.
- No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de ELECTROSUR S.A.
- Poderes de excepción  
No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por

la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta ELECTROSUR S.A. en el más breve plazo.

#### **10.8. Condiciones generales**

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

#### **10.9. Recursos humanos y físicos que proporciona**

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

- Debe disponer de una organización adecuada, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Debe acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Todo el personal asignado a la obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la Propuesta Económica.
- El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para ELECTROSUR S.A.
- Respecto del personal profesional especificado, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Para este efecto, deberá proponer a ELECTROSUR S.A. con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- ELECTROSUR S.A. podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Obra.
- Deberá respetar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes y todo lo concerniente para evitar la propagación del COVID-19, etc.
- El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.

- El Supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de ELECTROSUR S.A.
- El Personal mínimo que tendrá la Supervisión de Ejecución de Obra será el siguiente:

| PERSONAL CLAVE   |  |   |
|--|--|---|
| CARGO  | PROFESIÓN  | EXPERIENCIA   |
| <b>Supervisor de Obra</b><br>Dicho profesional será responsable del seguimiento, revisión, supervisión, inspección, monitoreo y control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse. | <b>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado</b> | Con experiencia profesional de cinco (05) años de haber participado en la residencia y/o supervisión en la ejecución de obras de: <b>electrificación, adecuación, remodelación, mejoramientos, ampliaciones, renovación, de redes de media y/o baja tensión con un nivel de tensión igual o mayor a 10kV</b> , que se computa desde la colegiatura. |

#### 10.10. Naturaleza jurídica del contrato

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

#### 10.11. Plazo de prestación del servicio

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

#### 10.12. Forma de pago

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

Los pagos se realizarán previa presentación de informes mensuales, según actividades indicadas.

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

- Comprobante de pago (Factura en original y dos copias).
- Copia de Contrato
- Conformidad de obligaciones laborales y de seguridad.
- Acta de conformidad proporcionada por ELECTROSUR S.A. (Hoja de Entrada del Servicio)
- Informe del Administrador de Contrato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- En caso de emisión de comprobantes electrónicos, el proveedor al momento de presentar el expediente de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA la

constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF y XML del comprobante emitido electrónicamente.

Para los comprobantes de pago, de MANERA OBLIGATORIA debe considerar lo siguiente: Si el comprobante de pago a presentar es emitido físicamente, deberá adjuntar la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos.

Si es emitido electrónicamente a través del SEE-SOL (Portal SUNAT), será necesaria solamente la presentación impresa.

Si es emitido a través del SEE del Contribuyente u OSE, deberá adjuntar la constancia que acredite la remisión al correo comprobantes@electrosur.com.pe de los archivos PDF, XML y CDR del comprobante emitido y la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico (Impresa al reverso del comprobante).

Para el trámite regular de pago, es requisito indispensable la presentación de la documentación física.

Al momento de presentar el comprobante de pago, deberá adjuntar de MANERA OBLIGATORIA el Formato Proveedores de Tesorería indicando el número de cuenta corriente y/o ahorros más el CCI (Código de cuenta Interbancaria), para sí poder efectuar el pago vía banca por internet, quedando restringido el giro de cheques en forma manual. Adicionalmente remitir la información a los correos electrónicos [fbohorquez@electrosur.com.pe](mailto:fbohorquez@electrosur.com.pe).

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

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

#### 10.13. Estructura de costos

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

#### 10.14. Penalidades servicio de supervisión de obra

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

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

Dónde:

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

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

(En conformidad con el Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. D.S.344-2018-EF)



- Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos - generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.
- Por no descontar el 100% del monto sobre valorado en el mes siguiente al detectado; el Supervisor asumirá el pago del 100% de los intereses que genere la sobre valorización.
- Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.
- La Entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionadas en los numerales precedentes, según lo previsto en el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente cuadro de penalidades:

| <b>Cuadro de Penalidades N°01</b> |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|
| <b>N°</b>                         | <b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>   | <b>Fórmula de cálculo</b>   | <b>Procedimiento</b>                                    |
| 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. Se entiende que el personal propuesto, reúne las condiciones de salud necesarias según la zona de trabajo de la obra, especialmente para zonas de altura. Esta penalidad, no se aplicará solo en los casos de muerte, enfermedad terminal y/o incapacidad permanente. | (0.5) UIT vigente, por reemplazo del personal en el plazo previsto. | Según informe del Jefe de Desarrollo de Proyectos.      |
| 2                                 | Por cada reemplazo de personal propuesto. Se entiende que el personal propuesto, reúne las condiciones de salud necesarias según la zona de trabajo de la obra, especialmente para zonas de altura. Esta penalidad, no se aplicará solo en los casos de muerte, enfermedad terminal y/o incapacidad permanente.   | (0.5) UIT vigente   | Se acredita con la solicitud de cambio del profesional. |
| 3                                 | Si EL CONSULTOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista.   | (0.3) UIT vigente, por cada caso.                                   | Según informe del Jefe de Desarrollo de Proyectos.      |
| 4                                 | Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman al CONTRATISTA.   | (0.2) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal            | Según informe del Jefe de Desarrollo de Proyectos.      |
| 5                                 | 5.1. Por valorizar partidas que no se encuentre aprobadas por la entidad.<br>5.2. Por aprobar valorizaciones con metrados no ejecutados.<br>5.3. Por regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por LA ENTIDAD.<br>5.4. Por presentar documentos e informes, que carecen de mayor análisis y sustento (por existencia de incoherencias)  | (0.5) UIT vigente, por cada evento.                                 | Según informe del Jefe de Desarrollo de Proyectos.      |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 6 | En caso que el supervisor, se traslade y haga pruebas de calidad de los materiales sin la autorización del Administrador de Contrato.   | (0.5) UIT vigente, por cada incumplimiento. | Según informe del Jefe de Desarrollo de Proyectos. |
| 7 | Por no presentar, dentro del plazo el informe inicial, mensuales, especiales, valorizaciones mensuales, fichas quincenales, expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, informes de ampliaciones de plazos e informe final correspondiente al servicio de supervisión de obra. | (0.5) UIT vigente, por cada incumplimiento. | Según informe del Jefe de Desarrollo de Proyectos. |

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

#### 11. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

#### 12. Garantías

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las garantías de fiel cumplimiento y adelantos se registrarán de acuerdo al Reglamento.

##### 12.1. 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 la conformidad de la recepción de la prestación del servicio.

#### 13. Otras obligaciones del Contratista

El contratista deberá cumplir con obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo conforme se detallan en el Anexo N°02 y con obligaciones de Seguridad y Salud ante el COVID-19 en el trabajo para contratistas conforme se detalla en el Anexo N° 03.

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

#### 14. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Gerencia de Proyectos de ELECTROSUR SA será el responsable de coordinar y emitir las conformidades de pago como el Administrador del Contrato de la presente contratación.



**Administrador del Contrato:** Gerente de Proyectos, quien ejercerá la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato.

**Coordinador Técnico:** Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos, quien ejercerá la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica del contrato suscrito con la contratista.

## 15. Vicios ocultos

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

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

## 16. Auditoria de calidad

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

## 17. Código de ética

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

## 18. Subcontratación

No está permitido la subcontratación.

## 19. Tratamiento de datos personales

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

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

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

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

## 20. Confidencialidad

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

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

### CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara que solo remitirá y transferirá a ELECTROSUR S.A. los datos personales de sus colaboradores que en su representación presten servicios para ELECTROSUR S.A. cuando haya obtenido los consentimientos de estos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, entre los fines de tratamiento que se debe contemplar EL CONTRATISTA están los datos personales para la identificación de su personal, datos relativos a seguros de salud, que ELECTROSUR S.A. este puede en cualquier momento solicitar al colaborador realizar un examen poligráfico y examen de alcoholemia, en caso de resultado positivo o negación de la realización de algunos de los exámenes ELECTROSUR S.A. puede denegar el ingreso al colaborador y tomarse como un incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATISTA.

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

## **21. Anticorrupción**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

## **22. Del plazo de ejecución de la prestación**

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

### **23. De la resolución del contrato**

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento de del Decreto de Urgencia N° 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.



## ANEXO N° 02

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

#### I. POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

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

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

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

#### II. BASE LEGAL

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

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime al CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la ENTIDAD ponga en su conocimiento.

### **III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**

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

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

[Seguridadels@gmail.com](mailto:Seguridadels@gmail.com)

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

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

#### **4.1. Datos del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**

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

#### **4.2. Documentos de Seguridad, Salud y Medioambiente**

- 4.2.1. La Política y Objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.2. La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), donde se describen las actividades, sus peligros y riesgos, así como los controles implementados.
- 4.2.3. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
- 4.2.4. Los documentos de la Planificación de la Actividad Preventiva consistentes en:
  - El Plan de Contingencias que incluya las brigadas de emergencia.
  - Procedimientos de Trabajos y AST de las tareas a realizar, cuando sea necesario.



- En caso de ser 20 o más trabajadores, se deberá acreditar la conformación del comité de seguridad y la designación del Ingeniero de Seguridad.
  - En caso de ser menos de 20 trabajadores, se deberá acreditar la designación del Supervisor de Seguridad.
  - De ser necesario otros documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.5. Formato N° 1: Resumen de Riesgos Críticos, conteniendo la información que se detalla en el Cuadro 1.
- 4.2.6. Formato N° 3: Nomina del personal asignado a las Actividades a ser efectuadas por el CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 3.
- 4.2.7. Formato N° 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a las Actividades a ser efectuadas por el CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 4.
- 4.2.8. Copia del Certificado de aptitud médica ocupacional de Exámenes Médicos de los trabajadores con fecha vigente, de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 312-2011-MINSA.
- 4.2.9. Copia del registro de capacitación donde figure haber efectuado:
- Curso de inducción referidos a su PASST antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA.
  - Capacitaciones específicas a los peligros y riesgos identificados en su IPERC.

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

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

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

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

Los Órganos de Control y Fiscalización de la ENTIDAD, de detectar esta Infracción Grave por parte del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA; solicitarán al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte de la CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS, serán de entera responsabilidad del Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra.

#### **V. INSPECCION INICIAL DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**

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

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

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



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

La inspección incluirá principalmente los siguientes aspectos:

- 5.1. Presentación del personal de EI CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- 5.2. Equipos de Protección Personal (EPP), implementos, herramientas e instrumentos por trabajador y de acuerdo al riesgo del trabajo a efectuar.
- 5.3. Ropa de Trabajo, el CONTRATISTA, deberá colocar el Logotipo de la ENTIDAD, en este caso ELECTROSUR S.A., en la Ropa de Trabajo de sus trabajadores de acuerdo a lo indicado en el Inciso e) del artículo 101° del RESESATE;

Logotipo de ELECTROSUR S.A. ((Entidad))



- 5.4. Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas como son de prohibición, advertencia, obligación, salvamento, iniciativa.
- 5.5. Revisión de equipos, instrumentos, entre otros a utilizar en los servicios a prestar.
- 5.6. Habilitación y revisión técnica de los vehículos.

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

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

Los Órganos de Control y Fiscalización de la ENTIDAD, de detectar esta Infracción Grave por parte del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA; solicitarán al Área Usuaria la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de **tipo** administrativo, civil y/o penal a la ENTIDAD y SUS FUNCIONARIOS, serán de entera responsabilidad del Área Usuaria que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra.

## **VI. PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTAS**

El artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado - RLCE, D.S. N° 344-2018-EF, indica que el contrato establece las penalidades aplicables al CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.

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

### **6.1. Objetivo y Finalidad de las Penalidades.**

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

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

#### **6.2. Razonabilidad de las Penalidades.**

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

#### **6.3. Congruencia y Proporcionalidad de las Penalidades**

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

#### **6.4. Escala de Infracciones y Penalidades.**

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

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

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

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

- Las infracciones leves.

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

- Las infracciones graves.

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

- Las infracciones muy graves

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

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

##### **b) Criterios de graduación de las Penalidades.**

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

##### **c) Reincidencia**

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

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

#### **6.5. Tabla de Infracciones.**

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

| N° | INFRACCIONES LEVES   |
|----|--|
| 1  | No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.  |
| 2  | No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.   |
| 3  | Permitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas ( <i>trabajos de bajo riesgo</i> ) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada.</li> <li>No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada.</li> <li>Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.</li> </ul> |
| N° | INFRACCIONES GRAVES  |
| 1  | La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.  |
| 2  | No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.  |
| 3  | No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.   |
| 4  | No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.   |
| 5  | No llevar a cabo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores.</li> <li>Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.</li> </ul>  |
| 6  | No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.   |
| 7  | No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.  |
| 8  | No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.   |
| 9  | Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.   |
| 10 | Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.  |
| 11 | No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.   |
| 12 | No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.   |

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

|    |  |
|----|--|
| 10 | Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.                         |
| 11 | No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente. |
| 12 | No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,                         |
| 13 | No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.                     |
| 14 | No acreditar la conformación del comité de seguridad.  |

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

#### 6.6. Tabla de Penalidades.

Las Penalidades (sanciones económicas) a ser aplicadas por la ENTIDAD a el CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA se han establecido en base a lo estipulado en el Capítulo 2 "Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo" del Título III "Régimen de Infracciones" del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

Las mismas se han establecido sobre una base de cálculo que es un intervalo determinado de Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

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

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

**Tabla de Penalidades**

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

#### VII. FACULTADES DE LA ENTIDAD.

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

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

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

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

#### VIII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO.

La ENTIDAD, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo es la responsable de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.; en caso de detectar un incumplimiento a estas normas, debe aplicar la penalidad correspondiente. El procedimiento para la aplicación de penalidades por infracciones a las normas de seguridad, salud y medio ambiente es el siguiente:

**8.1.** El Área Usuaria, la Supervisión contratada, la Oficina de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente y cualquier otro órgano de línea de la ENTIDAD, de verificar alguna infracción a las normas de seguridad, salud y medio ambiente por parte de la **CONTRATISTA Y/O**

**SUBCONTRATISTA** y/o sus trabajadores, comunica al Área Usuaria mediante un informe detallado y pormenorizado de la infracción o infracciones detectadas.

**8.2.** El Informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) El nombre del Contratista,
- b) La Relación de trabajadores involucrados y/o afectados,
- c) La infracción o infracciones detectadas,
- d) El tipo de infracción o infracciones cometidas,
- e) El lugar donde se cometió la infracción o infracciones,
- f) La fecha y hora de la infracción o infracciones,
- g) Las pruebas que acrediten el o los incumplimientos detectados,
- h) El archivo fotográfico y/o los videos que acrediten la infracción o infracciones (deseable),
- i) La propuesta de penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.

**8.3.** El Área Usuaria una vez recibido el informe de penalización al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, deberá evaluar este informe y de ser procedente comunicar al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II de la LEY 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

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

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

- a) Copia de la renovación de la Póliza del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo – Pensión, de corresponder.
- b) Copia de la renovación del Contrato del Seguro Complementario de Riesgos – Salud, de corresponder.
- c) Copia del comprobante de pago de estas renovaciones, del SCTR correspondientes al mes siguiente, de corresponder.
- d) Formato N° 2 El Avance del PASST, el cual debe contener las acciones programadas y ejecutadas según el Anexo N° 8.2.
- e) Formato N° 3 Nómina del Personal Asignado a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada trabajador según el Anexo N° 8.3.
- f) Formato N° 4 Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada Supervisor según el Anexo N° 8.4.
- g) Formato N° 5, Cuadro de Horas Hombre e Índice de Accidentes según el Anexo N° 8.5 y 8.5.1.
- h) De corresponder, copia de certificado del examen Médico Ocupacional del Trabajador que ha sido dado de alta.
- i) Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Residuos Sólidos.
- j) Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Materiales Peligrosos.

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

**X. ANEXOS**

**ANEXO N° 1.1**

**Formato 1: Resumen de Riesgos Críticos**

| <u>Tareas</u> | <u>Peligro</u> | <u>Riesgo</u> | <u>Nivel de Riesgo</u> | <u>Medidas de Control</u> |
|---------------|----------------|---------------|------------------------|---------------------------|
|               |                |               |                        |                           |
|               |                |               |                        |                           |
|               |                |               |                        |                           |

## ANEXO N° 1.2

### Formato 2: Resumen del Avance Mensual del PASST

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

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

Indicar el mes al que correspondan.

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

## ANEXO N° 1.3

### Formato 03: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas

| Nombres<br>Y<br>Apellidos | DNI | Cargo | Nº de Horas de<br>capacitación<br>en<br>SST | Nº de Horas<br>de<br>entrenamiento<br>en<br>SST | Fecha<br>de<br>Entrega<br>o<br>renovación<br>de<br>EPP | Fecha<br>de<br>Entrega<br>y/o renovación<br>de<br>Herramientas<br>Personales | Fecha<br>de<br>Examen<br>Médico |
|---------------------------|-----|-------|---|---|--|--|---------------------------------|
|                           |     |       |   |   |  |  |                                 |
|                           |     |       |   |   |  |  |                                 |

## ANEXO N° 1.4

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

| Apellidos y Nombres | DNI | Educación | Años de<br>experiencia en la<br>Actividad | Nº de Horas de<br>Capacitación en<br>Temas de<br>Supervisión |
|---------------------|-----|-----------|---|--|
|                     |     |           |   |  |
|                     |     |           |   |  |



**ANEXO N° 1.5**

**Formato 05: Horas Hombre laboradas e índice de accidentes de trabajo**

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

**ANEXO N° 1.5.1**

N,bn,bn

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

(Ejemplo)

| N° | Nombre          | Inicio     | Término    | Días Totales | Observación          | Días Efectivos |
|----|-----------------|------------|------------|--------------|----------------------|----------------|
|    | <b>TACNA</b>    |            |            |              |                      |                |
| 1  | juan perez      | 01/08/2011 | 15/08/2011 | 15           | falta por vacaciones | 11             |
| 2  | luis paz        | 01/08/2011 | 15/08/2011 | 15           | falta por accidente  | 11             |
|    |                 |            |            |              | <b>TOTAL</b>         | <b>22</b>      |
|    | <b>ILO</b>      |            |            |              |                      |                |
| 1  | emilio mendoza  | 01/08/2011 | 31/08/2011 | 31           | falta por vacaciones | 22             |
| 2  | mario paredes   | 01/08/2011 | 31/08/2011 | 31           | falta por accidente  | 22             |
|    |                 |            |            |              | <b>TOTAL</b>         | <b>44</b>      |
|    | <b>MOQUEGUA</b> |            |            |              |                      |                |
| 1  | jose casilla    | 15/08/2011 | 05/09/2011 | 22           | falta por vacaciones | 12             |
| 2  | pablo cordero   | 15/08/2011 | 05/09/2011 | 22           | falta por accidente  | 12             |
|    |                 |            |            |              | <b>TOTAL</b>         | <b>24</b>      |



## ANEXO N° 03

### OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD ANTE EL COVID-19 EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

#### A. Control de Revisión

| N° Rev. | Descripción   | Pág.  |
|---------|---|-------|
| 00      | Emisión del documento   | Todas |
| 01      | Actualización de procedimiento de acuerdo al alcance de los nuevos lineamientos SSOMA                                   | Todas |
| 02      | Adecuación a la R.M. N° 972-2020-MINSA  | Todas |
| 03      | Actualización de Procedimientos de Prevención de acuerdo al alcance de los nuevos lineamientos SSOMA frente al COVID-19 | Todas |

#### B. Tabla de Contenido

- I. Control de revisión
- II. Tabla de contenido
1. Objetivo
2. Alcance
3. Documentos a Consultar
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Registros
8. Anexos

#### 1. OBJETIVO

Este Anexo de Seguridad y Salud ante el COVID-19 en el Trabajo, define los términos para asegurar la continuidad de las actividades y la protección integral de la salud del personal de Proveedores de Servicios (contratistas, subcontratistas, de la supervisión, locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades arriba mencionadas), presentes en las actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), los frentes de obra de los proyectos, y en los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.**, y de los Proveedores de Bienes, durante la emergencia del COVID-19.

Los otros Objetivos son los siguientes:

- a. Colaboración con las autoridades sanitarias
- b. Minimizar los efectos derivados de esta situación y garantizar la normalidad en todas las actividades desarrolladas en nuestra empresa.

#### 2. ALCANCE

Este Anexo de Seguridad y Salud ante el COVID-19 en el Trabajo y los Protocolos de Actuación, abarcan en su aplicación a todo el personal de los proveedores de servicios (contratistas, subcontratistas, de la supervisión, locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades arriba mencionadas), **que efectúan trabajos de manera presencial**, en las actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), los frentes de obra de los proyectos, y en los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.**; en adelante **Los Trabajadores**; incluye también a los proveedores de Bienes en la parte que les corresponda.

### 3. DOCUMENTOS A CONSULTAR

La normativa del presente Anexo, está constituida por las disposiciones legales, aplicables referidas a las medidas de prevención que debe adoptar las personas jurídicas y naturales para evitar la propagación del coronavirus (COVID-19).

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- d) Ley 31011, Ley que delega en el Poder ejecutivo la facultad de legislar en diversas materias para la atención de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- e) Ley 31016, Ley que establece medidas para despliegue del control simultaneo durante la emergencia sanitaria por el Covid-19.
- f) Decreto Legislativo 1456, Decreto Legislativo que establece la medida excepcional de cooperación laboral entre Entidades Públicas.
- g) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus modificatorias.
- i) Resolución Ministerial N° 128-2020-MEM/DM, que aprueba el Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad y sus modificatorias.
- j) Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, 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.
- k) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. (RISST)
- l) Reglamento Interno de Trabajo. (RIT)

### 4. DEFINICIONES

- a) **Autoridad de Salud.** - Son aquellas autoridades sanitarias competentes de nivel nacional, regional y local que tienen asignadas funciones en materia de prevención, inspección, vigilancia y control sanitario en sus respectivas jurisdicciones, para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva sanitaria.
- b) **Agente Infeccioso.** - Organismo (virus, rickettsia, bacteria, hongo, protozooario helminto) que sea capaz de producir una infección o una enfermedad infecciosa como el COVID-19.
- c) **CDC.** - The Centers for Disease Control and Prevention (CDC), Es una agencia del [Departamento de Salud y Servicios Humanos](#) de los Estados Unidos cuya responsabilidad a nivel nacional radica en el desarrollo y la aplicación de la prevención y control de enfermedades, salud ambiental y la realización de actividades de educación y promoción de la salud.
- d) **Coronavirus.** - Esta enfermedad pertenece a una familia de virus llamada Coronaviridae y sus efectos van desde el resfriado común hasta un síndrome respiratorio agudo.
- e) **COVID-19.** - También conocida como enfermedad del Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2.
- f) **Emergencia.** - Toda perturbación parcial o total de un sistema que requiera recursos parciales o totales para su atención y que pueda poner en peligro la vida de las personas, instalaciones y ambiente.
- g) **Endemia.** - Proceso patológico que se mantiene a lo largo de mucho tiempo en una población o zona geográfica determinada.
- h) **Epidemia.** - Enfermedad que afecta a un número de individuos superior al esperado en una población durante un tiempo determinado; a veces, en lugar de epidemia, se utiliza la expresión 'brote epidémico'.
- i) **EPP.** - Equipos de Protección Personal.
- j) **Pandemia.** - Enfermedad epidémica extendida a muchos países y que afecta a muchos individuos del mismo país a la vez; a veces, se denomina 'epidemia mundial'.

- k) **SARS-Cov2.** - El coronavirus SARS-CoV-2 es un virus conocido como síndrome respiratorio agudo coronavirus 2 que se observó por primera vez a Wuhan (Hubei, China) en diciembre de 2019.

## 5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. El Gerente General es responsable de aprobar el presente protocolo de actuación y propiciar su aplicación.
- 5.2. La Gerencia de Planeamiento está facultada para difundir, administrar y supervisar la aplicación del presente protocolo de actuación a través del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.
- 5.3. Es responsabilidad del Administrador del Contrato verificar que los Proveedores de Servicios y de Bienes, cumplan con implementar todas las medidas de vigilancia, prevención y control ante el COVID-19 establecidos en los lineamientos legales vigentes establecidos por el Gobierno Central, Regional, Local y los de **ELECTROSUR S.A.**
- 5.4. Es responsabilidad del Administrador del Contrato remitir de manera digital el plan del Proveedor de Servicios y/o Bienes al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo dentro de las 24 horas de recibido por parte del Proveedor.
- 5.5. Es responsabilidad del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, revisar el Plan del Proveedor y emitir su opinión favorable y/o observaciones dentro de las 24 horas de recibido el mismo, en caso de tener observaciones, el Administrador del Contrato deberá remitir al Proveedor las observaciones para su subsanación.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. REQUISITOS LEGALES FRENTE AL COVID19.

Todo Proveedor de Servicios y de Bienes de **ELECTROSUR S.A.**, a la cual le aplique este Protocolo deberá cumplir con los lineamientos legales vigentes establecidos por el gobierno central, regional, local y de **ELECTROSURS.A.**

Para ello, debe contar con una matriz de requisitos legales frente al COVID-19 aplicables a su empresa, la cual deberá actualizar acorde a los requisitos legales que expida el gobierno.

### 6.2. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

#### 6.2.1. RESPONSABILIDADES

##### a. De Proveedores de Servicios

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y **ELECTROSUR S.A.**
- Elaborar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo y registrarlo en el SISCOVID del MINSA y entregarlo al administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.** con un mínimo de tres (3) días hábiles antes de iniciar un servicio y/o entregar bienes.
- Dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección e insumos para la limpieza y desinfección para prevenir el contagio del COVID-19.
- Garantizar la divulgación a sus trabajadores y subcontratistas las medidas preventivas frente al COVID-19 emitidas por **ELECTROSUR S.A.**
- Velar por el buen uso de los elementos de protección asignados por la empresa para prevención del contagio del COVID-19.
- Velar por la aplicación de las medidas preventivas emitidas por la organización frente la COVID-19.
- Reportar inmediatamente al Administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.**, y a las autoridades de salud todo caso con síntomas o confirmado de COVID-19.
- Los proveedores de servicios considerados como locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades mencionadas (gasfiteros, electricistas, carpinteros, etc.), deberán cumplir con los lineamientos de seguridad que **ELECTROSUR S.A.**, ha elaborado y dotarse de todos los

elementos de protección e insumos para la limpieza y desinfección para prevenir el contagio del COVID-19.

- Los proveedores de servicios de supervisión de actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), de obra de los proyectos, y de los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.** deberán cumplir con lo siguiente:
  - Acoger e implementar las acciones previstas en este protocolo y en los requisitos legales aplicables al COVID-19 en los eventos en que para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban desplazarse a los frentes de obra o de actividades.
  - Remitir a **ELECTROSUR S.A.**, semanalmente, un informe en donde se indiquen las actividades adelantadas por los Contratistas y el nivel de cumplimiento de cada una de las medidas y los planes de acción e incluir los casos de contagio (en caso de presentarse) y el seguimiento respectivo a cada caso.
  - Realizar el control y seguimiento permanente a las medidas y acciones establecidas en este Protocolo y las presentadas por cada uno de los contratistas y subcontratistas de **ELECTROSUR S.A.**
  - Replicar a sus trabajadores las medidas indicadas en el presente Protocolo.

**b. De Proveedores de Bienes**

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y **ELECTROSUR S.A.**
- Elaborar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo y registrarlo en el SISCOVID del MINSA y remitir una copia de este registro al administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.** con un mínimo de tres (3) días hábiles antes de entregar bienes.
- El vehículo de Transporte de los bienes sea propio o contratado deberá tener su certificado de desinfección vigente.

**c. De los Trabajadores.**

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Local y Nacional, **ELECTROSUR S.A.**
- Solicitar la reposición a tiempo de los elementos de seguridad e insumos entregados como medidas preventivas frente al COVID-19.
- Usar los elementos de seguridad asignados durante la contingencia del COVID-19 de manera correcta, de acuerdo con los protocolos divulgados.
- Reportar todo acto o condición que afecte la salud y seguridad de los compañeros.
- Reportar de forma veraz y oportuna su condición de salud y contacto estrecho con personas con posible contagio.
- Realizar la limpieza de sus herramientas, utensilios, equipos y elementos de protección personal al inicio y finalización de la jornada.

**d. Del Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo del Contratista**

- Elaborar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias de ser el caso.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, tales como:
  - Toma diaria y registro de la temperatura al ingreso y salida de la obra o proyecto de todos los trabajadores.
  - Verificar las condiciones de higiene de las áreas de trabajo y tomar las acciones correctivas inmediatamente. Manual de medidas preventivas y de mitigación frente

- Verificar el buen uso de los elementos de protección personal por parte de los trabajadores, contratistas y visitantes en el proyecto u obra.
- Verificar la aplicación de los instructivos de limpieza y desinfección de las áreas, equipos, vehículos, herramientas y EPP.
- Garantizar la aplicación de la encuesta de salud a todos los trabajadores, analizar datos y generar las alarmas respectivas para validación del servicio médico de la empresa.
- Y las demás funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias.

### 6.2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El proveedor deberá remitir de manera digital al Administrador del Contrato con 24 horas de anticipación el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo, considerando la siguiente información:

#### a. Información General del Plan

- Copia del Registro del Plan en el SISCOVID-19 del MINSA
- Acreditar que se ha aplicado la Ficha de Sintomatología COVID-19 a todos los trabajadores. (anexo 2 de la R.M. N° 972-2020-MINSA)
- Acreditar que se ha contratado al Médico Ocupacional y/o Profesional de la Salud (anexo 1 de la R.M. N° 972-2020-MINSA)
- Cumplir con los lineamientos establecidos en el R.M N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias

#### b. Información Específica del Plan

La información mínima que debe contener el plan, debe ser la considerada en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento **“Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-CoV-2”**, lineamientos que son los siguientes:

- Programa de limpieza y desinfección de sus instalaciones, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el MINSA, incluye la evidencia del cumplimiento. (registro fotográfico)
- Programa de limpieza y desinfección interna y externa de vehículos, herramientas, uniformes/ropa de trabajo, laptops y otros, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el MINSA. Incluye la evidencia del cumplimiento (registro fotográfico).
- Programa de Lavado y Desinfección de Manos Obligatorio, incluye la implementación de lavabos de manos (número), entrega de alcohol en gel, y el esquema del monitoreo.
- Programa de Monitoreo de la Salud de los Trabajadores relacionadas al Trabajo en el Contexto del COVID-19.
- Formato de entrega, programa de cambio y ficha técnica de EPP's (Mascarilla, guantes, otros). Todo el personal debe disponer de un Kit de Limpieza mínimo que debe estar definido en el IPERC.
- Evidencia de la capacitación a personal respecto al COVID-19 y las recomendaciones correspondientes (uso de mascarillas, guantes, distancias mínimas, lavado de manos, aplicación de gel hidroalcohólico desinfectante, limpieza, ventilación, otros).
- Plan de acción ante la identificación de síntomas en las instalaciones del cliente.
- Flujo de comunicación hacia ELECTROSUR S.A., en caso de un trabajador con diagnóstico positivo que hubiese tenido interacción en nuestras instalaciones (dentro de los últimos 15 días)
- Envío de Check list para Unidades de Transporte:

- Condiciones de higiene de las unidades de transporte
- Desinfección previa y posterior de medios de transporte utilizados
- Aforo máximo, tomando en cuenta el distanciamiento mínimo
- Adecuada separación entre pasajeros
- Proporcionar alcohol en gel al subir y bajar de la unidad
- Uso de mascarillas durante todo el viaje

### 6.3. LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO DE TRABAJADORES DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y/O BIENES A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

#### 6.3.1. DURANTE EL INGRESO

El proveedor deberá tener en consideración los siguientes lineamientos para el ingreso a las instalaciones de la empresa:

- a. Reforzar con su personal el **“no uso de objetos personales dentro de las instalaciones”**, tales como: pulseras, relojes, anillos y otros, al ser fuente de contaminación. Llevar consigo desinfectantes para su uso personal.
- b. Mantener la distancia mínima de 2.0 metros de cualquier persona (respetar la señalización en los accesos y/o áreas comunes).
- c. Uso correcto de mascarillas, las mismas que deben cumplir con los estándares mínimos establecidos por el MINSA.
- d. Seguir las indicaciones del personal de seguridad:
  - Participar en la medición de temperatura (máximo 38°C)
  - Responder a la encuesta individual establecida para despistaje de síntomas (anexo 2)
  - De ser el caso, para la inspección se solicitará la apertura de los compartimentos: maletines, cajas de herramientas, vehículos, otros.
  - Cumplir con las normas de desinfección y limpieza establecidas en cada sede.

#### 6.3.2. DENTRO DE LA INSTALACIÓN

El Proveedor y sus trabajadores deberán tener en consideración los siguientes lineamientos para el ingreso a las instalaciones de la empresa:

- a. Mantener la distancia mínima de 2.0 metros de cualquier persona (respetar la señalización en los accesos y/o áreas comunes).
- b. Evitar el contacto físico en todo momento.
- c. Evitar el contacto con superficies de uso común como: compartir herramientas / lapiceros, manijas de puertas, mobiliario, entre otros.
- d. Comunicación permanente sobre la importancia de lavarse las manos de manera correcta y frecuente por 20 segundos, y sobre cubrirse la boca con el antebrazo al toser y estornudar.
- e. Limitar el contacto con personas del área de influencia. En caso excepcional, definir funcionario específico que realizará el contacto y cumplirá el distanciamiento social, medidas de cuidado y limpieza posterior (medida establecida en el protocolo).
- f. Limitar el contacto con otros proveedores.
- g. Uso adecuado en los servicios higiénicos dentro de las instalaciones y cumplir las disposiciones en todo momento.
- h. Es responsabilidad de los Proveedores de Bienes y Servicio asegurar que sus trabajadores destacados comuniquen inmediatamente a ELECTROSUR S.A., si en el desarrollo de sus labores llegasen a presentar síntomas asociados al COVID-19

## 7. REGISTROS

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Código Asignado al Anexo | : AS       |
| Numero Correlativo       | : 001-2021 |
| Versión                  | : 1.00     |

Fecha : 15-02-2021

## 8. ANEXOS

## Anexo 1 : Bibliografía.

## Anexo 2 : Control Diario de Salud e Ingreso

## ANEXO N° 1

## BIBLIOGRAFIA

1. Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19); <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>
2. Conoce que es el coronavirus COVID-19, MINSA; <https://www.gob.pe/institucion/minsa/campa%C3%B1as/699-conoce-que-es-el-coronavirus-covid-19>
3. Orientación provisional para empresas y empleadores para planificar y responder a la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19); <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>
4. Clínica Mayo, Enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19); <https://www.mayoclinic.org/es-es/diseases-conditions/coronavirus/symptoms-causes/syc-20479963>
5. Sala Situacional COVID-19 PERU; <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiNGQ2MjA0NzktMTY2NC00NzJmLWE5NGUtODJiZTlwZmY1YzFkIiwidCI6IjE5MDVjMWZjLTkzM2MtNDUyYS04YjgzLWlyZTU2NDU1ZDE2YSIsImMiOiR9>

## ANEXO N° 2

**CONTROL DIARIO DE SALUD Y ASISTENCIA**

### INSTALACIÓN:

**VIGILANTE:**

[illegible]

Formato: F-003-2020-ELS

Vigilante

Médico de Salud Ocupacional

Jefe Dpto. de Seguridad y Medio Ambiente





## ANEXO N° 04

### OBLIGACIONES EN ASPECTOS LABORALES

**EL CONTRATISTA** debe cumplir con las obligaciones laborales detallados en el presente Anexo, los mismos que deberán ser acogidos fehacientemente; de manera obligatoria.

**EL CONTRATISTA** asume las obligaciones en “Aspectos Laborales” durante la prestación del servicio.

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

#### DOCUMENTOS LABORALES A PRESENTAR MENSUALMENTE:

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

**EL CONTRATISTA** deberá presentar obligatoriamente al Administrador del Contrato o al Área Usaria, con copia digital a la empresa encargada por **ELECTROSUR S.A.**, que va a revisar la documentación solicitada, al correo electrónico:

e-mail: [seguridadels@gmail.com](mailto:seguridadels@gmail.com)

## I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

|            |  |
|------------|--|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR DE OBRA</b>.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div> |

|            |  |
|------------|--|
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con experiencia profesional de cinco (05) años de haber participado en la residencia y/o supervisión en la ejecución de obras de: <b>electrificación, adecuación, remodelación, mejoramientos, ampliaciones, renovación, de redes de media y/o baja tensión con un nivel de tensión igual o mayor a 10kV</b>, computados desde la obtención de la colegiatura, del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR DE OBRA</b>.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div> |

|          |   |
|----------|---|
| <b>C</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE ELECTRIFICACIÓN, ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, MEJORAMIENTOS, AMPLIACIONES, RENOVACIÓN DE REDES DE MEDIA Y/O BAJA TENSIÓN CON UN NIVEL DE TENSIÓN IGUAL O MAYOR A 10KV</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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<sup>12</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 07</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 08</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción</p> |
|--|--|

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

|  |  |
|--|--|
|  | <p>del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 07</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul></div> |
|--|--|

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se establece el siguiente factor de evaluación:

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>100 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 140,000.00<br/><b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 120,000.00 y &lt; 140,000.00<br/><b>80 puntos</b></p> <p>M &gt; 100,000.00 y &lt; 120,000.00<br/><b>70 puntos</b></p> |
|                        |   |  |

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

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 06</b>), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta<br/>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi = Precio i<br/>Om = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |

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

**Importante**

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

**CONTRATO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA**

**"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA"**

**CONTRATO N° ES - C - - 2020**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA"**, que celebra de una parte **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD SOCIEDAD ANÓNIMA - ELECTROSUR S.A.**, con RUC N° 20119205949, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES** para la contratación **"SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE RED SECUNDARIA Y ALUMBRADO DE LA VÍA PÚBLICA; EN EL DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

El presente contrato se rige por el sistema a ..... de acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Adjudicación Simplificada N° **AS-035-2021-ES** - Primera Convocatoria.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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: ALCANCES DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con los Términos de referencia del Requerimiento, detallados en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Adjudicación Simplificada N° AS-.....-2020-ES - Primera Convocatoria y su oferta presentada.

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

El plazo de ejecución del servicio es de ..... días calendarios, contados a partir de ....., entre el CONTRATISTA y ELECTROSUR S.A.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

Adicionalmente a las obligaciones y derechos especificados en el presente contrato, así como aquellos detallados en las bases integradas, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A.

Al momento de la suscripción del contrato ELECTROSUR S.A. otorga una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA.

#### **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 ..... de ELECTROSUR S.A., en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, ELECTROSUR S.A. comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, ELECTROSUR S.A. 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 los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso ELECTROSUR S.A. 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 **ELECTROSUR S.A.** 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 ..... (.....) años contados a partir de la conformidad otorgada por **ELECTROSUR S.A.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán **OTRAS PENALIDADES:** [CONSIGNAR LAS OTRAS PENALIDADES]

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, **ELECTROSUR S.A.** puede resolver el contrato por incumplimiento

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de la solidaridad existente en la responsabilidad de **ELECTROSUR S.A.** y **EL CONTRATISTA**, **EL CONTRATISTA** se compromete a reconocer a favor de **ELECTROSUR S.A.** todo monto que se haya generado por multa, sanción o mandato sea administrativo, arbitral o judicial en perjuicio de **ELECTROSUR S.A.** y/o los gastos correspondientes a la defensa judicial del funcionario o funcionarios de **ELECTROSUR S.A.** que hayan sido dispuestos, como resultado de culpa o negligencia de trabajadores del Contratista.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES CON EL CONTRATISTA**

Para la guarda de confidencialidad y seguridad que debe cumplir **EL CONTRATISTA**, sobre todo en caso que deban remitir datos personales de sus colaboradores, se adhiere al presente contrato, el Anexo N°....

**CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RELACIÓN DE ANEXOS**

Adjunto al texto del presente contrato se encuentran los siguientes documentos:

Anexo N° 01: Obligaciones de seguridad y salud ante el covid-19 en el trabajo para contratistas de servicios y bienes

**CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

El presente contrato será administrado por..... de **ELECTROSUR S.A.** y como Coordinador Técnico el .....de **ELECTROSUR S.A.**, quienes tendrán a su cargo verificar el fiel cumplimiento de cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato, y en cada uno de los documentos que lo conforman.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE ELECTROSUR S.A. : Calle Zela N° 408 del Distrito, Provincia y Departamento de Tacna

DOMICILIO DEL CONTRATISTA : Calle Eloy G. Ureta N° 1362, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna

CORREO ELECTRÓNICO DEL :

CONTRATISTA

Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con la ejecución del presente contrato, deberá hacer referencia al Expediente N° .....

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 Tacna a los .... días del mes de ..... del 20...

---

.....  
GERENTE GENERAL  
ELECTROSUR S.A.

---

.....  
REPRESENTANTE LEGAL COMÚN  
EL CONTRATISTA

---

.....  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ELECTROSUR S.A.

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

|  |                                     |   |   |   |  |                 |                     |  |
|--|-------------------------------------|---|---|---|--|-----------------|---------------------|--|
| <b>1</b>                                     | <b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>          | Número del documento  |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Fecha de emisión del documento  |   |   |  |                 |                     |  |
| <b>2</b>                                     | <b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>        | Nombre, denominación o razón social   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | RUC   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Nombre o razón social del integrante del consorcio  | RUC                                       | % | Descripción de las obligaciones                      |                 |                     |  |
|  |                                     |   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     |   |   |   |  |                 |                     |  |
| <b>3</b>                                     | <b>DATOS DEL CONTRATO</b>           | Número del contrato   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Tipo y número del procedimiento de selección  |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Objeto del contrato   | Elaboración de Expediente Técnico         |   | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico |                 | Supervisión de Obra |  |
|  |                                     | Descripción del objeto del contrato   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Fecha de suscripción del contrato   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Monto total ejecutado del contrato  |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Plazo de ejecución contractual  | Plazo original                            |   |  | días calendario |                     |  |
|  |                                     |   | Ampliación(es) de plazo                   |   |  | días calendario |                     |  |
|  |                                     |   | Total plazo                               |   |  | días calendario |                     |  |
|  |                                     |   | Fecha de inicio de la consultoría de obra |   |  |                 |                     |  |
| Fecha final de la consultoría de obra        |                                     |   |   |   |  |                 |                     |  |
| En caso de elaboración de Expediente Técnico |                                     |   |   |   |  |                 |                     |  |
| <b>4</b>                                     | <b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> | Denominación del proyecto   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Ubicación del proyecto  |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Monto del presupuesto   |   |   |  |                 |                     |  |
| En caso de Supervisión de Obras              |                                     |   |   |   |  |                 |                     |  |
| <b>5</b>                                     | <b>DATOS DE LA OBRA</b>             | Denominación de la obra   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Ubicación de la obra  |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Número de adicionales de obra   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Monto total de los adicionales  |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Número de deductivos  |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Monto total de los deductivos   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Monto total de la obra  |   |   |  |                 |                     |  |
| <b>6</b>                                     | <b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>    | Monto de las penalidades por mora   |   |   |  |                 |                     |  |
|  |                                     | Monto de otras penalidades  |   |   |  |                 |                     |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Monto total de las penalidades aplicadas |  |
|--|--|--|

|   |                            |   |  |
|---|----------------------------|---|--|
| 7 | <b>DATOS DE LA ENTIDAD</b> | 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 |   |
|   | <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b> |

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>15</sup>                    |               | 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.*

---

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |  | 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.

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



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**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

---

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

|   |
|---|
| <b>Importante</b>   |
| <i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i> |

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>22</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>23</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>24</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        | 07                                     | MES   |  |                        |

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**

---

<sup>22</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>23</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>24</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente. -

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 09**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 09**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-035-2021-ES- PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

veB2