

# **BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE OBRA N°. 04-048-2008 ELECTROCENTRO S.A.**

## **I. OBJETIVO**

La **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO SOCIEDAD ANONIMA - ELECTROCENTRO S.A.**, en adelante **LA EMPRESA**, convoca a concurso de obra, para la Ejecución de la Obra: **“Suministro, Transporte, Montaje Electromecánico, Pruebas y Puesta en Servicio de:**

a) **“Saldo de Remodelación de Red Eléctrica U.N. Huancavelica”.**

Estas Bases, establecen las Normas y Procedimientos que seguirá **LA EMPRESA**, para la selección, evaluación y calificación de Postores, así como para el otorgamiento de la Buena Pro y posterior contratación de la ejecución de las obras que permitan cumplir con la Convocatoria del Concurso.

El Concurso se llevará a cabo bajo el sistema de **PRECIOS UNITARIOS** en la modalidad de **LLAVE EN MANO**.

Las ofertas deberán ser presentadas de acuerdo a las condiciones que se establecen en las presentes Bases Administrativas. El postor deberá obligatoriamente desarrollar las siguientes actividades:

- Replanteo de Obra (Rediseños, recálculos justificativos, entrega de expediente técnico de obra conforme a obra y liquidación contractual de obra)
- Detalles y Cálculos Constructivos Complementarios al Estudio
- Suministro de Materiales, Transporte al sitio de la obra, Montaje de Materiales y equipos del proyecto.
- Obras Civiles necesarias para el proyecto
- Pruebas de recepción y puesta en servicio, incluye materiales, personal técnico y equipos de prueba.

## **II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES**

### **2.1 PARTICIPANTES**

Podrán participar en esta propuesta empresas con personería jurídica constituidas en el ámbito nacional, que acrediten experiencia en la prestación de servicios similares.

Así como también, empresas no domiciliadas en el país con acreditada experiencia que acrediten las facultades de sus representantes legales debidamente inscritas en los Registros Públicos del país, y se constituyan en domiciliadas para efectos tributarios, con contabilidad separada y Registro Único de Contribuyente.

En caso que el postor sea un consorcio formado para el presente concurso se deberá presentar una minuta, de acuerdo al Formulario 13 – Minuta de Constitución de Consorcio, la cual **deberá señalar necesariamente: 1)** la identificación del representante legal del consorcio, **2)** la asunción de **responsabilidad solidaria** por parte de las empresas integrantes del consorcio en relación a todas las obligaciones asumidas en el contrato, **3)** identificar si será el propio consorcio quien emitirá las facturas o si será una de las empresas miembro del consorcio quién procederá a la facturación, en tal caso, la minuta deberá contener la manifestación de conformidad de todos los otros miembros del consorcio, quienes deberán señalar que los pagos realizados por **LA EMPRESA** a dicho consorciado, por concepto de ejecución del contrato, dan por cancelado toda labor realizada por la totalidad de los miembros del consorcio, **4)** si será el consorcio o uno de sus miembros el obligado a gestionar y entregar la carta fianza de fiel cumplimiento de las obligaciones asumidas en el contrato.

El postor que obtenga la buena pro, deberá presentar a **LA EMPRESA**, la escritura pública de constitución de consorcio, la misma que deberá respetar el contenido indicado en el párrafo anterior, siendo la presentación de esta escritura **requisito indispensable** para la suscripción del contrato.

Los postores son responsables del estudio de las Bases Administrativas y están obligados a informarse con respecto a todas las condiciones existentes que de alguna manera puedan afectar la prestación contratada, no responsabilizándose **LA EMPRESA** por errores de interpretación durante el proceso de adjudicación y cumplimiento del contrato.

Para el presente concurso, participarán empresas de reconocida experiencia en el campo materia del concurso y con solvencia técnica y económica, las cuales deben evaluar en campo lo solicitado, toda vez que no será reconocido ningún costo adicional que haya podido ser visualizado en la etapa del concurso mediante inspección al lugar y condiciones de la obra.

Así mismo, están impedidos para ser Postores:

- a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionales autónomos, hasta un año después de haber dejado el cargo;
- b) Los titulares de instituciones o de organismos públicos descentralizados, los presidentes y vicepresidentes regionales, los consejeros de los Gobiernos Regionales, los alcaldes, los regidores, los demás funcionarios y servidores públicos, los directores y funcionarios de empresas del

Estado; y, en general, las personas naturales contractualmente vinculadas a la Entidad que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos;

- c) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales precedentes;
- d) Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento del capital o patrimonio social, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la convocatoria;
- e) Las personas jurídicas o naturales cuyos apoderados o representantes legales sean cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales a) y b) precedentes;
- f) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley y su Reglamento;
- g) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas o titulares hayan formado parte de personas jurídicas sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado, o que habiendo actuado como personas naturales se encontraran con los mismos tipos de sanción; conforme a los criterios señalados en la Ley y en el Reglamento; y,
- h) La persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- i) Aquellas empresas que estén sancionadas con suspensión vigente, aplicada por alguna de las empresas del Grupo Distriluz, o sean materia de demanda por incumplimiento o daños y perjuicios por alguna de las empresas del Grupo Distriluz.
- j) Empresas incursas en procesos concursales de disolución y liquidación en cualquiera de sus etapas de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27809.

En los casos a que se refieren los incisos b), c) y d) el impedimento para ser postor se restringe al ámbito de la jurisdicción o sector al que pertenecen las personas a que se refieren los literales a) y b).

Las propuestas que contravengan lo dispuesto en los párrafos anteriores se tendrán **por no presentadas**.

## 2.2 DEFINICIONES

**2.2.1 PLAZOS:** Todos los plazos aplicables a este concurso serán computados en días calendario, salvo que expresamente se señale que el plazo se computará por días hábiles. En caso que el último día del plazo sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.

**2.2.2 POSTOR:** La persona jurídica legalmente capacitada de acuerdo con lo señalado en el numeral 2.1 de las presentes Bases, y que no se encuentra incurso en ninguno de los impedimentos indicados en dicho numeral, que participe en un proceso de selección desde el momento en que presente su propuesta.

**2.2.3 CONTRATISTA:** Las persona jurídica que habiendo sido adjudicada con la buena pro en un proceso de selección, suscribe el contrato respectivo con **LA EMPRESA**, de conformidad con las disposiciones reguladas en el numeral 2.13 de las presentes Bases.

**2.2.4 EXPEDIENTE DEL CONCURSO:** Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo los siguientes documentos: Bases Administrativas del Concurso, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Consultas y sus absoluciones, cronograma de actividades y plazo, proforma de contrato, así como los señalados en el numeral V de las presentes Bases.

## 2.3 INFORMACION BASE

La información en base a la cual los postores deben elaborar su oferta son:

2.3.1 El Expediente del **Concurso N° 04-048-2008 ELECTROCENTRO S.A.**, el mismo que contiene los siguientes documentos:

- Documento I : Bases Administrativas
- Documento II : Formularios:
  - Formulario 1 : Rotulado de sobre.
  - Formulario 2 : Declaración de conformidad.
  - Formulario 3 : Resumen de Obras Similares ejecutadas por la Empresa Postora.

- Formulario 4 : Resumen de Obras Ejecutadas de otra naturaleza ejecutas por la Empresa Postora.
- Formulario 5 : Experiencia del Gerente de Obra y Obras que ha participado el Ingeniero Residente.
- Formulario 6 : Carta de Compromiso de participación de profesionales.
- Formulario 7 : Relación Mínima de Equipos.
- Formulario 8 : Relación de Proveedores de Suministros Ofertados.
- Formulario 8A : Detalle de lo señalado en el formulario 8.
- Formulario 9 : Calendario Valorizado Mensual de Avance de Obra
- Formulario 10 : Análisis de Costos Unitarios
- Formulario 11 : Cronograma de ejecución de obra presentado en MS - Project.
- Formulario 12 : Declaración Jurada de No Tener Impedimento para Contratos con el Estado
- Formulario 13 : Minuta de constitución de consorcio
- Documento III : Proforma de Contrato
- Documento IV : Memoria Descriptiva y Alcances del Proyecto
- Documento V : Especificaciones Técnicas de Suministro y Montaje
- Documento VI : Resumen del Metrado Base Detallado
- Documento VII : Planos de Ejecución de la Obra

## 2.4 BASE LEGAL APLICABLE AL CONCURSO

El presente Concurso se encontrará sujeto a la siguiente normatividad:

- 2.4.1 Código Nacional de Electricidad
- 2.4.2 Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 del 06.11.92 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado en el Peruano del 25.02.93 y Fe de Erratas publicada el 15.03.93.
- 2.4.3 Ley para Asegurar el Desarrollo Eficiente de la Generación Eléctrica, Ley N° 28832.
- 2.4.4 Reglamento Nacional de Construcciones.
- 2.4.5 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con RM 161-2007 MEM/DM del 18 de abril del 2007.

Sin perjuicio de lo señalado, a efectos de interpretar las obligaciones contenidas en el contrato que se suscriba con el postor que obtenga la buena pro, primará el contenido de sus cláusulas antes que las presentes Bases Administrativas.

Así mismo, cualquier condición no contemplada en dicho contrato se deberá entender según lo señalado en el Expediente de Concurso. En caso, exista algo no señalado en estos últimos documentos, se regirá por las disposiciones del Código Civil así como por la legislación señalada en los numerales 2.4.1 al 2.4.5.

## **2.5 FINANCIAMIENTO**

El costo de la obra materia del presente contrato será financiado con recursos propios.

## **2.6 CONSULTAS SOBRE EL CONCURSO**

Las consultas de los proponentes sobre alguna duda que le merezca el concurso deben ser dirigidas a **LA EMPRESA**, a la siguiente dirección electrónica: [cgarciaa@distriluz.com.pe](mailto:cgarciaa@distriluz.com.pe); [mlozano@distriluz.com.pe](mailto:mlozano@distriluz.com.pe) Las absoluciones a las consultas formarán parte integrante del Expediente del Concurso.

## **2.7 RESERVA DE CANCELACIÓN DEL CONCURSO**

**LA EMPRESA** se reserva el derecho de cancelar el concurso, sin obligación de compensación ni expresión de causa, en cualquier etapa del concurso, inclusive después de comunicada la buena pro; y hasta antes de la firma del contrato.

## **2.8 PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO**

- Cuando luego del proceso de selección, exista una única propuesta válida, el Comité dentro de los dos (2) días hábiles siguientes informará de este hecho al Gerente General de **LA EMPRESA**, siguiendo el procedimiento señalado en el Numeral 9.3 de la Directiva de Procedimientos de Selección de Contratistas para la Ejecución de Proyectos de Inversión.

El Gerente General de **LA EMPRESA** dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que es notificado, decidirá entre declarar desierto el concurso, autorizando una nueva convocatoria u otorgar la buena pro al postor que presentó la única propuesta calificada como válida.

- En caso de otorgada la buena pro, el postor deberá cumplir con los requisitos señalados en el numeral 2.13 de las presentes Bases.

## **2.9 DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES Y OBRAS EJECUTADAS**

### **OBRAS SIMILARES**

Para efectos de la evaluación a las empresas postoras y la experiencia del residente de obra, se considerará como **Obras Similares**:

#### **a) Remodelación de Redes de Distribución**

- Líneas Primarias desde 10 kV
- Mantenimiento de redes desde 10 kV.
- Redes de Distribución Primara hasta 22.9 kV.
- Redes de Distribución Secundaria y Conexiones Domiciliarias

### **OBRAS EJECUTADAS**

Obras de otra naturaleza ejecutada por el postor, distintas a lo especificado en el párrafo anterior referido a obras similares.

## **2.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA**

Las ofertas se deberán presentar en dos sobres cerrados (cada sobre en original y copia) rotulado según modelo de **Formulario 1**, indicando el nombre y dirección del postor.

**El sobre No. 01** se identificará como **PROPUESTA TÉCNICA – EXP N° 04-048-2008 ELECTROCENTRO S.A.**

**El sobre No. 02** se identificará como **PROPUESTA ECONÓMICA - EXP N° 04-048-2008 ELECTROCENTRO S.A.**

Todas las hojas de la propuesta deberán estar foliadas, selladas y visadas por el o los representantes legales de la empresa, de preferencia archivadas en file con fastener o archivador de palanca de dos agujeros.

En el **sobre N° 01** y el **sobre N° 02**, se indicará claramente los documentos debidamente foliados y visados, de acuerdo al siguiente detalle:

### **2.10.1 Sobre N° 01: "PROPUESTA TÉCNICA – EXP N° .. 04-048-2008 ELECTROCENTRO S.A.**

En este sobre los postores deberán incluir la siguiente información y documentos:

**a) Declaración de conformidad con el Expediente del Concurso**

Declaración indicando haber recibido toda la información necesaria para la elaboración de la propuesta y estar conforme con el contenido del Expediente del Concurso N°.... Esta declaración de conformidad deberá presentarse en el **Formulario 2**.

**b) Representante Legal**

Se deberá adjuntar fotocopia del Documento de Identidad de los representantes legales. Así como vigencia de poderes con facultades suficientes para suscribir el contrato.

**c) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.**

**d) Experiencia del Postor**

- **Resumen Ejecutivo del currículum de la empresa** que sustente la experiencia en la ejecución de trabajos similares a nivel nacional e internacional.
- **Declaración Jurada escrita que identifique la experiencia de la empresa postora en obras similares** a las indicadas en el presente concurso, la que deberá ser sustentada mediante copia del contrato de obra y Acta de Recepción de obra. Los contratos de obra en dólares deberán actualizarse en soles al tipo de cambio de la fecha del contrato. El Resumen de las Obras Similares se presentará según modelo del **Formulario 3**. En caso de que la información y/o sustentos no sean concordantes con la declaración jurada, el postor será eliminado del concurso. **Los postores podrán acreditar su experiencia en obras similares en los últimos quince (15) años.**
- **Declaración Jurada escrita que identifique la experiencia del postor en Obras ejecutadas de otra Naturaleza** a los indicados en el presente concurso, la que deberá ser sustentada mediante copia del contrato de obra y Acta de Recepción de obra. Los contratos de obra en dólares deberán actualizarse en soles al tipo de cambio de la fecha del contrato. El Resumen de las Obras de otra Naturaleza se presentará según modelo del **Formulario 4**. En caso de que la información y/o sustentos no sean concordantes con la declaración jurada, el postor será eliminado del concurso. **Los postores podrán acreditar su experiencia en obras ejecutadas de otra naturaleza en los últimos diez (10) años.**

**e) Experiencia de los profesionales propuestos**

- Currículum individual del **Gerente de Obra, Ingeniero** colegiado, con experiencia mínima de cinco (05) años en la Dirección Técnica de obras.
- **Ingeniero Residente** quien estará a cargo del proyecto, Electricista y/o Mecánico Electricista colegiado, con tres (03) años como mínimo de ejercicio profesional. Además será el coordinador de todas las secciones de Obra y será el responsable de la Obra: Saldo de Remodelación de Red Eléctrica U.N. Huancavelica.
- **Residente Adjunto (1)**, Electricista y/o Mecánico Electricista colegiado, con tres (03) años como mínimo de ejercicio profesional, quien estará a cargo de las Secciones de Obra: Saldo de Remodelación de Redes MT y BT U.N. Huancavelica.
- **Supervisor de Seguridad**, será profesional colegiado con tres (03) años como mínimo de ejercicio profesional, quien estará a cargo de la seguridad e higiene ocupacional del proyecto. El currículum del profesional deberá indicar la experiencia previa en aspectos de seguridad e higiene ocupacional.
- **Declaración Jurada escrita** que identifique la experiencia del profesional (es) propuesto(s) en **Obras similares** a las indicadas en el presente concurso, la que se exigirá sea sustentada mediante copia del Contrato de Obra y/o Acta de Recepción de obra. El Resumen de las Obras Similares se presentará según modelo del **Formulario 5**
- La Evaluación y calificación del Ingeniero Residente será sobre la base de su experiencia en la ejecución de Obras Similares, tendrá que sustentar su experiencia mediante Acta de Recepción de obra y/o Certificado expedido por la entidad contratante de la obra, debiendo apreciarse de la lectura de uno u otro documento: el monto total del contrato, fecha y plazo de ejecución de la obra. Los contratos en dólares deberán actualizarse en soles al tipo de cambio de la fecha del contrato. En caso de que la información y/o sustentos no sea concordante con la declaración jurada, el postor será eliminado del concurso.
- **En caso que el postor desee acreditar experiencia en obras similares o de otra naturaleza realizada por empresas vinculadas o su empresa matriz, deberá presentar una carta de Garantía Solidaria expedida por la empresa matriz de la empresa postora o por la empresa vinculada**, la mismas que asumirán responsabilidad solidaria con la postora por las obligaciones técnicas asumidas en el contrato.

La mencionada carta identificará la experiencia de la casa matriz en Obras similares a las indicadas en el presente concurso, o de otra naturaleza, la que se exigirá sea sustentada en caso el postor y/o los postores obtengan la mejor oferta técnico – económica, mediante **copia del contrato de obra y acta de recepción de obra, el resumen de obras será presentado según modelo de los Formularios 3 y 4. En caso que la información y/o sustento no sea concordante con la declaración jurada, el postor será eliminado del concurso.**

**La empresa matriz o vinculada, según sea el caso, asumirá responsabilidad solidaria con la postora, en relación a todas las obligaciones técnicas asumidas por la postora en el contrato.**

#### **f) Organización de la Empresa**

El postor presentará el análisis del proyecto, la alternativa de ejecución en los plazos de la oferta con la infraestructura, maquinaria, equipos y personal propuesto para la obra. Organigrama para afrontar la ejecución del proyecto, asignación de maquinaria y equipos para el proyecto, considerando que el proyecto tiene secciones de obra ubicados en distintas zonas geográficas.

Organigrama de la empresa que se presenta para afrontar los servicios materia de la propuesta, indicando los nombres de los profesionales que intervengan en la ejecución de la obra. Es indispensable adjuntar la **Carta de compromiso** de participación de los profesionales en caso de que se obtenga la buena pro, según modelo del **Formulario 6**. Asimismo se adjuntará el **Certificado de Habilidad** para el ejercicio de la profesión emitido por el Colegio Profesional correspondiente de los profesionales propuestos como **Gerente de Obra e Ingeniero Residente y Residente Adjunto (1)**.

#### **g) Equipamiento e Infraestructura**

Los listados que se solicitan a continuación, serán exclusivamente para la prestación del servicio materia del concurso:

- Listado detallado de equipos, herramientas y comunicación (**Formulario 7: "Relación Mínima de Equipos"**), el postor deberá contar con todo el equipo técnicamente requerido para la obra, sea propio, o en alquiler. En el formato deberá detallarse toda la información solicitada debiendo sustentar la propiedad y/o alquiler de los equipos y antigüedad de los mismos. Para el caso de equipos en alquiler, el postor deberá adjuntar al formato el compromiso de alquiler suscrito por el arrendador y arrendatario.
- En todos los casos las propuestas deberán reunir el 100% del equipo mínimo técnicamente requerido. Los postores que no oferten el 100% de los equipos, serán descalificados.

#### **h) Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas**

Esquema de procedimientos de trabajos en las actividades programados para la ejecución de la obra, con el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con RM 161-2007 MEM/DM del 18 de abril del 2007, y Normas Vigentes en el Sector Electricidad, para la ejecución de las obras y finalmente deberá presentar el manual de procedimientos para trabajos con

tensión, firmado por el representante legal. El postor deberá contar con los equipos de seguridad que permitan cumplir con las normas de seguridad y se obliga a que sus trabajadores cuenten con el uniforme de su empresa y un Fotocheck que permita su fácil identificación. En este formato, el postor propondrá el uniforme y equipos de seguridad para desarrollar los trabajos. Adjuntar Fotografías del uniforme propuesto (casco IPP, zapatos de seguridad, pantalón, camisa y/o polo, guantes, etc).

El postor propondrá un profesional especialista en seguridad y medio ambiente, adjuntado el currículum vitae y certificados de su experiencia laboral en aspectos de seguridad. El profesional propuesto deberá asumir el compromiso de permanecer en obra. Es indispensable adjuntar la carta de compromiso de participación de los profesionales en caso de que obtengan la buena pro, según modelo del **Formulario 6**.

**i) Relación de Proveedores de los suministros ofertados.**

Los suministros antes de ser utilizados en la ejecución de las obras deberán ser aprobados por **LA EMPRESA** y cumplir con las especificaciones técnicas.

El postor deberá incluir en su oferta obligatoriamente los **Formularios 8 y 8 A**, los mismos que deberán ser llenados en su totalidad, no deben ser modificada la columna de REQUERIDO y las características que oferte el postor deberán ser coincidentes con los catálogos, planos y detalles del fabricante.

**j) Proforma de Contrato**

El postor en este sobre deberá adjuntar la Proforma del Contrato, **Documento III** de las presentes Bases, debidamente visado en cada folio y suscrito por el representante legal, como muestra de aceptación. El postor que omita la presentación del Documento III - Proforma de Contrato en la forma antes indicada, **será eliminado del Concurso**.

**k) Minuta de Constitución de Consorcio**

El postor en este sobre deberá adjuntar la minuta de constitución de consorcio, de acuerdo al **Formulario 13** de las presentes Bases, debidamente suscrita por los representantes de cada una de las empresas consorciadas. El postor que omita la presentación del **Formulario 13 – Minuta de Constitución de Consorcio, será eliminado del Concurso**.

**2.10.2 Sobre N° 02: "PROPUESTA ECONÓMICA – EXP N° 04-048-2008 ELECTROCENTRO S.A."**

En este sobre los postores deberán, obligatoriamente incluir su oferta económica expresada en Nuevos Soles, utilizando los Formatos del Metrado Base: **“Resumen General”, “Metrado detallado por partidas”, “Calendario Valorizado mensual de Obra”, “Análisis de Costos Unitarios” y “Cronograma de Avance de Obra”** adjunto a las Bases Administrativas. Los postores deberán presentar la versión magnética de los documentos indicados.

El calendario mensual valorizado de avance de obra, el presupuesto detallado del metrado del postor y los precios unitarios de las actividades deben ser concordantes. Así mismo, se debe llenar la información según lo solicitado en cada uno de los formularios no debiendo modificarse la descripción de las actividades, ni eliminarse ninguna actividad, cualquier modificación a los formularios será motivo para que el postor sea eliminado del concurso. La propuesta del postor deberá contener los siguientes documentos:

**a) “Resumen y Validez de la Oferta”**

Indicando el monto total de la oferta, su validez, y el plazo total de ejecución de la obra **(DOCUMENTO VI – Metrado Base)**.

El resumen de la oferta deberá cubrir obligatoriamente el total de las actividades de montaje, suministro de materiales y equipos incluido el valor de suministros complementarios y/o menudos no mencionados en el metrado, pero necesarios para el completo y correcto montaje y puesta en servicio de las obras.

**b) “Presupuesto Detallado del Metrado”**

Será al nivel de partidas específicas, según formato alcanzado en el Expediente Técnico **(DOCUMENTO VI – Metrado Base)**, el mismo que no debe ser alterado ó modificado ni deberá eliminar ninguna actividad, el postor está obligado a ofertar el total de actividades. El postor que modifique los alcances descriptivos del metrado y elimine actividades del metrado base, **será eliminado del concurso**.

Además del formato impreso, deberá adjuntar en medio magnético el presupuesto, el mismo que permitirá revisar sus operaciones aritméticas en la etapa de otorgamiento de acuerdo a las Pautas de Evaluación.

**c) “Calendario Valorizado de Avance de Obras” (Formulario 9)**

En el cual se mostrará el avance programado mensual de los trabajos en moneda nacional, de acuerdo al plazo de ejecución que oferte el postor, no pudiendo éste plazo ser mayor al establecido en el numeral 3.3 de las Condiciones Particulares de las presentes Bases.

De ser favorecido el postor con el otorgamiento de la buena pro, el control de avance de obra se efectuará sobre la base del **Formulario 9**. Los totales del **“Resumen de la Propuesta”, “Presupuesto Detallado” y “Calendario Valorizado de Avance de Obra”** deben ser iguales, caso contrario el postor **será descalificado del concurso**.

d) El **“Análisis de Costos Unitarios”**, de las diferentes partidas del montaje que comprenden el metrado de la obra, en las unidades de medida que indica cada partida. El formato del **“Análisis de Costo Unitario” (Formulario 10)** por cada actividad, se adjunta a las presentes Bases Administrativas, donde el postor obligatoriamente deberá utilizar dicho formato sin modificar los alcances de las actividades, y codificaciones de mismas, debiendo especificar claramente lo siguiente:

- Personal Base
- Rendimiento Cuadrilla
- Rendimiento Equipo
- Costo Hora Hombre
- Maquinaria y Equipos
- Material Complementario y/o Menudo

Los precios ofertados deberán ser en nuevos soles y sin reajustes de ningún tipo, sin incluir el I.G.V., (entiéndase que comprenderá el Impuesto a la Renta, aporte al Fonavi, entre otros) y a pagarse en el Perú. Únicamente se deberá discriminar separando el Impuesto General a las Ventas (IGV). En ningún caso se modificará el valor total del servicio por impuestos y otros, una vez presentada la propuesta.

e) **“Cronograma de Ejecución de Obra”**

El cronograma de ejecución por partidas, de acuerdo al **“Metrado Detallado por Partidas”** en formato GANTT desarrollado en MS Project, en que se incluye todas las actividades del Proyecto, concordante con el metrado. La presentación será similar al **Formulario 11**, considerando que el formulario no es limitativo, el postor puede disgregar las partidas que considere necesarias.

## **2.11 VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de su presentación.

## **2.12 FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS**

Las ofertas (sobre N° 01 y sobre N° 02) se recibirán en Camino Real N° 348 Edificio Torre El Pilar Piso 13 – San Isidro, hasta el día en que se indique el calendario del concurso.

**LA EMPRESA** se reserva el derecho de cancelar el concurso, sin obligación de compensación ni expresión de causa, en cualquier etapa del concurso, inclusive después de comunicada la buena pro, y hasta antes de la firma del contrato.

### **2.13 REQUISITOS Y PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO**

A efectos de suscribir el contrato el postor que haya obtenido la buena pro, deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:

- Carta Fianza de Adelanto y Fiel Cumplimiento según las condiciones señaladas en los numerales 3.6.1 y 3.6.2 de las presentes Bases.
- Poderes de representación válidos en el Perú de sus representantes con facultades suficientes para suscribir el contrato.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- De ser el caso, Escritura Pública de Consorcio con los requisitos señalados en el numeral 2.1 de las presentes Bases.

**LA EMPRESA** otorgará al postor un plazo de 15 días hábiles para suscribir el contrato, contados a partir de la fecha de comunicación de la buena pro, previa presentación satisfactoria de toda la documentación antes señalada.

En caso que el postor no cumpla con presentar la documentación, o habiéndola presentado no cumple con suscribir el contrato, **LA EMPRESA** podrá retirar la buena pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

En el caso señalado en el párrafo anterior se otorgará la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar, quien deberá cumplir con presentar la documentación necesaria para suscribir el contrato en el plazo de 15 días hábiles de comunicada la buena pro, caso contrario se declarará desierto el concurso.

## **III. CONDICIONES PARTICULARES**

### **3.1 FORMA DE PAGO**

**3.1.1 LA EMPRESA** realizará los pagos en base a las valorizaciones mensuales, las cuales deberán tener la aprobación del Supervisor designado por **LA EMPRESA**. El pago será con la entera conformidad de **LA EMPRESA**.

**LA CONTRATISTA** deberá emitir su factura correspondiente para cada pago, luego de aprobada la valorización mensual, dicha factura deberá contar con la conformidad del Supervisor designado por **LA EMPRESA**.

- 3.1.2 El pago se efectuará dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores, a la presentación de la factura y aprobación de la valorización mensual de avance de obra por parte de **LA EMPRESA**
- 3.1.3 Para el caso de la valorización de los suministros a ser realizados por parte de **LA CONTRATISTA** a la obra, el ingeniero residente deberá adjuntar en cada valorización los protocolos de pruebas, actas de conformidad aprobados por **LA EMPRESA**, las guías de ingreso a los almacenes de los suministros valorizados; así como las copias de las pólizas de seguro especificadas en el numeral 3.11 de las Bases.
- 3.1.4 Los atrasos en los pagos por falta de presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a **LA EMPRESA**
- 3.1.5 Las valorizaciones por avance de obra serán mensuales, exigiéndose el cumplimiento del calendario valorizado mensual de avance de obra, que figura en el **Formulario 9 y del cronograma de ejecución de obra**.
- 3.1.6 Las valorizaciones tendrán el carácter de pago a cuenta y serán formuladas por el inspector y/o supervisor que designe **LA EMPRESA** y **LA CONTRATISTA**, en función de los metrados totalmente ejecutados con los precios unitarios del contrato, agregando separadamente los montos proporcionales de los gastos generales
- 3.1.7 Los metrados de avance mensual de la obra serán formulados conjuntamente por el ingeniero inspector y/o supervisor designado por **LA EMPRESA** y el ingeniero residente de **LA CONTRATISTA** el día 20 del mes a valorizarse y entregados al ingeniero inspector y/o supervisor, correspondiendo a éste la labor de valorización de dichos metrados.

El plazo máximo de aprobación por **LA EMPRESA** de las valorizaciones presentadas es de tres (3) días contados a partir de su recepción. El periodo comprendido entre la formulación de los metrados y el de la aprobación de la valorización, corresponde al plazo necesario para que el inspector verifique y valore los metrados, así como para que apruebe la valorización y obtenga la conformidad de **LA CONTRATISTA**

Las discrepancias respecto a la formulación, aprobación o valorización de metrados, entre **LA CONTRATISTA** y el Inspector y/o Supervisor, serán resueltas en la liquidación del contrato sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

## **3.2 ADELANTO EN EFECTIVO**

**LA EMPRESA** a solicitud de **LA CONTRATISTA**, podrá otorgar un adelanto en efectivo que va desde el diez por ciento (10%) y hasta el veinte por ciento (20%) del monto del contrato más IGV.

En el caso que la adquisición de equipos y suministros supere el 50% del monto del contrato, el adelanto a que se refiere el párrafo anterior podrá ser de hasta el cuarenta 40% del monto del contrato más IGV.

El otorgamiento del adelanto en efectivo estará sujeto a la presentación del Plan de utilización del adelanto, factura de **LA CONTRATISTA** y Carta Fianza por el mismo monto entregado en adelanto más IGV a favor de **LA EMPRESA**, emitida por una entidad Bancaria, Financiera o de Seguros de primer orden, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros para emitir cartas fianza. La carta fianza deberá ser de carácter de solidaria, irrevocable, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática a solo requerimiento a través de carta simple a la entidad que la emitió. La carta fianza tendrá como vigencia un plazo mínimo de 90 días, debiendo ser renovada 15 días antes de su vencimiento, por lo saldos pendientes por amortizar del adelanto. En el caso que **LA CONTRATISTA** no renovara la carta fianza en el plazo antes señalado **LA EMPRESA** podrá proceder a su ejecución.

**LA EMPRESA** se obliga a realizar el pago del adelanto en efectivo dentro de los 7 días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud de **LA CONTRATISTA** así como la garantía correspondiente.

**LA CONTRATISTA** podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía correspondiente.

Si **LA EMPRESA** no cumple con cancelar el adelanto en efectivo dentro de los (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud de **LA CONTRATISTA** así como la garantía correspondiente, otorgará la ampliación en el plazo de la obra por el número de días que ha superado el plazo para el pago del adelanto. En este caso **LA CONTRATISTA** debe haber cumplido con alcanzar la carta fianza garantizando el adelanto y el plan de utilización.

### **3.3 PLAZOS DE EJECUCION DE OBRA**

El Plazo Total para la Ejecución de la Obra es de hasta un máximo de 120 días calendario, este plazo se debe computar desde la fecha de entrega del terreno hasta la fecha de culminación de la obra (la misma que será indicada mediante asiento en cuaderno de obra), esta anotación deberá ser confirmada por el Ingeniero Supervisor de la Obra.

### **3.4 PENALIDADES**

### 3.4.1 POR RETRASO EN LA ENTREGA DE OBRA

El monto de las penalidades se establecerá aplicando al valor total de la obra el factor que resulte de la relación entre los días de retraso y el tiempo total asignado a la ejecución de la misma al 3.5. Para tal efecto, se aplicarán la siguiente formula:

$$M = VT \times f$$

$$f = \frac{R}{PI \times 3.5}$$

En donde:

M	=	Multa a aplicar (S/.)
VT	=	Monto Total del Contrato (S/.)
f	=	Factor de multa
R	=	Retraso (días)
PI	=	Plazo asignado para la ejecución del proyecto (días)

Las penalidades se aplicarán por los días de atraso y respecto del valor total de la obra, si las penalidades alcanzan hasta el 10% del monto del contrato **LA EMPRESA** está facultada a proceder a la resolución del contrato y ejecutar la carta fianza de fiel cumplimiento.

Para proceder a aplicar la penalidad **LA EMPRESA** deberá comunicar por escrito (carta simple) a partir de qué día se considera atraso y/o cuantos días se está considerando como atraso a efectos de calcular el monto de la penalidad.

No habrá lugar a penalidades si las causas que la originan se produjeren por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo **LA CONTRATISTA** dar aviso por escrito a **LA EMPRESA** en un plazo de 24 horas de ocurrido el hecho, y presentar la documentación sustentatoria del hecho dentro de los 7 (siete) días siguientes a su ocurrencia. Siendo necesario que **LA EMPRESA** apruebe el hecho como caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con el artículo 1315° del Código Civil.

3.4.2 Adicionalmente, serán aplicables las penalidades que se indican a continuación, las mismas que tienen como fin propender el logro de la calidad de trabajo, cumplimiento de normas de seguridad y capacidad de respuesta a los trabajos encomendados. La aplicación de las penalidades no liberan a **LA CONTRATISTA** de su responsabilidad frente a terceros por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar a terceros.

Las causales de aplicación de las penalidades indicadas en el presente sub numeral y sus montos serán:

a) **Retraso en la reposición de servicio**

**LA EMPRESA** mandará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de **Retraso en la reposición del servicio**, por cada caso se aplicará la penalidad de 0.5 UIT más el monto por compensación que **LA EMPRESA** deba pagar a los clientes de acuerdo a la Ley de Concesiones Eléctricas y la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.

b) **Seguridad y Medio Ambiente**

**LA EMPRESA** mandará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de incumplimiento en las normas de seguridad, por cada caso se aplicará la penalidad de 1 UIT más las multas aplicadas por la autoridad.

c) **Liquidación de Obra**

Esta causal se aplica cuando **LA CONTRATISTA** no cumpla con efectuar la liquidación final de la obra en el plazo previsto en el contrato. En caso de incumplimiento **LA EMPRESA** mandará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de Liquidación de Obra, a efectos de calcular la penalidad aplicable a cada caso se utilizará la fórmula consignada en el numeral 3.4.1 del presente acápite.

Si **LA CONTRATISTA** eventualmente acumula seis (06) penalidades o el monto de éstas supera el 10% del monto total del contrato **LA EMPRESA** estará facultada, a resolver el Contrato y ejecutar la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por la totalidad del monto, perdiendo **LA CONTRATISTA** el derecho de exigir la devolución de algún monto, el derecho de requerir indemnización de algún tipo; o en su defecto exigir el cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de las penalidades aplicadas, **LA CONTRATISTA** responderá frente a **LA EMPRESA** por las penalidades o multas que eventualmente se impusieran a **LA EMPRESA** originadas en la ejecución de la obra materia del concurso.

### **3.5. FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO**

La fiscalización del servicio, se llevará a cabo permanentemente por **LA EMPRESA** en forma directa o a través de empresas autorizadas por esta, calificando bajo criterios de calidad, y los factores determinados por las características del servicio exigidas por **LA EMPRESA**

### 3.6 GARANTÍAS

**LA CONTRATISTA** deberá presentar Cartas Fianza, emitidas por entidades Bancarias, Financieras o de Seguros de primer orden, autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros para emitir cartas fianza, y con las características de solidarias, incondicionales, irrevocables, de realización automática y sin beneficio de excusión, para lo que simplemente bastará el requerimiento de **LA EMPRESA** por carta simple, sin que **LA CONTRATISTA** tenga derecho a impedir su pago.

Se emitirán para garantizar lo siguiente:

#### 3.6.1 EL FIEL CUMPLIMIENTO

Este documento deberá ser emitido a favor de **LA EMPRESA**, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato más IGV, expresando: **“Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato”**.

La Carta Fianza debe ser emitida por una entidad Bancaria, Financiera o de Seguros de primer orden, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros para emitir cartas fianza. La carta fianza deberá ser emitida en las condiciones de solidaria, irrevocable, incondicionada de realización automática y sin beneficio de excusión, debiendo ser entregada dentro de los 15 días hábiles de recibido el documento de otorgamiento de la buena pro.

La carta fianza de fiel cumplimiento deberá ser emitida con una vigencia mínima de 60 (sesenta) días posteriores a la fecha de suscripción del Acta de Recepción Provisional.

Suscrita el Acta de Recepción Provisional **LA CONTRATISTA** deberá entregar una nueva carta fianza de fiel cumplimiento en las mismas condiciones que la anterior, con una vigencia a 60 días posteriores de la suscripción del Acta de Recepción de Definitiva.

En caso se apruebe la modificación del plazo o el monto del contrato, previa la suscripción de la respectiva adenda, **LA CONTRATISTA** deberá entregar a **LA EMPRESA** una nueva carta fianza vigente hasta sesenta (60) días posteriores al nuevo plazo de vencimiento del contrato o por el 10% del nuevo monto contractual, según sea el caso.

### **3.6.2 CARTA FIANZA PARA ADELANTO EN EFECTIVO**

Con el objeto de garantizar el adelanto en efectivo **LA CONTRATISTA** deberá entregar a favor de **LA EMPRESA** una Carta Fianza emitida por una entidad Bancaria, Financiera o de Seguros de primer orden, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros para emitir cartas fianza. La carta fianza deberá ser emitida en las condiciones de solidaria, irrevocable, incondicionada, de realización automática y sin beneficio de excusión, por el íntegro del monto del adelanto en efectivo más IGV.

La Carta Fianza tendrá una vigencia mínima de (90) días debiendo ser renovada 15 días antes de su vencimiento, por los saldos pendientes por amortizar del adelanto. En el caso que **LA CONTRATISTA** no renovará la carta fianza en el plazo antes señalado **LA EMPRESA** podrá proceder a su ejecución.

## **3.7 RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA Y DE LA EMPRESA**

### **3.7.1 DE LA CONTRATISTA**

3.7.1.1 Queda expresamente establecido que **LA EMPRESA** no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga **LA CONTRATISTA** en la ejecución del servicio. Será de cargo de **LA CONTRATISTA** el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del servicio, y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole.

En tal sentido, queda entendido que ni **LA CONTRATISTA**, ni el personal de **LA CONTRATISTA**, poseen vínculo laboral alguno con **LA EMPRESA**.

3.7.1.2 **LA CONTRATISTA** asegurará a todo el personal que intervenga en la prestación de los servicios cubriéndolos contra todo riesgo en el cumplimiento de su trabajo, y tomará las medidas de precaución para evitar y prevenir cualquier tipo de accidentes. Asimismo, queda convenido que será de exclusiva responsabilidad de **LA CONTRATISTA** asumir el costo económico que pudiera derivarse como consecuencia del accidente o muerte de alguno de sus servidores ocurridos a raíz de la ejecución del servicio materia del contrato, tanto dentro como fuera de las instalaciones de **LA EMPRESA**.

3.7.1.3 **LA CONTRATISTA** ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes, asumiendo el pago de cualquier multa que pudieran imponerle las autoridades, y responsabilizándose por cualquier reclamación o demanda que se pudiera interponer por incumplimiento de dichas normas legales.

3.7.1.4 Todos los daños a personal o bienes de **LA EMPRESA** o a bienes de terceros o a terceros que se produzcan en la obra por acciones u omisiones del personal de **LA CONTRATISTA** o de esta, serán de cargo de esta última.

3.7.1.5 **LA CONTRATISTA** se obliga a exhibir a **LA EMPRESA**, en el momento que esta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos así como el cumplimiento de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente y, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**LA EMPRESA**, podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar a **LA CONTRATISTA** cuando ésta no hubiese cumplido con sus pagos laborales o previsionales, estando facultada a pagar a cuenta de esta última por tales conceptos. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses pudiéndose realizar pagos a los trabajadores e instituciones pertinentes, a nombre de **LA CONTRATISTA**.

3.7.1.6 **LA CONTRATISTA** deberá proveer de todo el personal necesario para la ejecución de los trabajos, el mismo que deberá ser calificado e idóneo, incluyendo al personal profesional, superiores, capataces, mano de obra especializada y no especializada.

**LA EMPRESA** tendrá derecho a objetar al personal que **LA CONTRATISTA** asigne para la prestación del servicio materia del presente contrato, y, en tal caso, esta última adoptará las medidas que estime necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones contractuales, procediendo a su inmediato reemplazo.

Este procedimiento se aplicará también, para las nuevas contrataciones que por reemplazo o aumento de la fuerza de trabajo realice **LA CONTRATISTA**.

3.7.1.7 **LA CONTRATISTA** no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie por parte de **LA EMPRESA** por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros, de su personal o del personal a cargo del propio **CONTRATISTA**.

3.7.1.8 **LA CONTRATISTA** deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos.

3.7.1.9 **LA CONTRATISTA** será responsable y garantizará a **LA EMPRESA** por un periodo de doce (12) meses contados desde la fecha de suscripción del Acta de Conformidad de Operación Experimental por cualquier perjuicio

originado por algún defecto en la ejecución de la obra materia del presente contrato. Si transcurrido el plazo antes señalado no se suscribe el Acta de Recepción Definitiva de la Obra el período de garantía al que se hace referencia en el presente sub numeral se extenderá automáticamente hasta la fecha en que se proceda a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva de la Obra.

3.7.1.10 **LA CONTRATISTA** debe poseer el equipo de comunicación adecuado (radiotransmisor-receptor o teléfono celular) que permita a **LA EMPRESA** ubicar rápidamente al profesional encargado de los trabajos, especialmente en situaciones de emergencia.

3.7.1.11 **LA CONTRATISTA** no podrá ceder todo o parte de la obra, ni subcontratar, ni ceder derechos, salvo que cuente con autorización por escrito de **LA EMPRESA**.

3.7.1.12 **LA CONTRATISTA** se encargará y responsabilizará por:

- El cuidado y vigilancia de los materiales entregados por **LA EMPRESA**, así como de las maquinarias, útiles, herramientas o enseres que utilice en la ejecución de los trabajos, no responsabilizándose **LA EMPRESA** por hurtos, robos, ni pérdidas, cualesquiera fueran sus causas.
- Todos los daños y perjuicios que, como consecuencia directa o indirecta de los trabajos, sean ocasionados a los bienes y/o propiedad de **LA CONTRATISTA**.
- Para el transporte de materiales, herramientas, equipos, personal, etc. **LA CONTRATISTA** deberá elegir y utilizar vehículos adecuados, limitando y distribuyendo la carga de modo tal que se eviten obstrucciones, perturbaciones, daños o deterioros a carreteras, caminos públicos o privados, aceras. **LA CONTRATISTA** se encargará de tramitar los correspondientes permisos de tránsito para vehículos no previstos en las reglamentaciones vigentes.
- Todas las reclamaciones, pedidos de indemnización, etc., de terceros, por actos ocasionados por **LA CONTRATISTA** serán de cargo y responsabilidad del mismo.
- De las infracciones a las leyes, decretos y reglamentos nacionales, provinciales y/o municipales vigentes (licencias de construcción) o que se dicten durante el transcurso de los trabajos.

3.7.1.13 **Declaración de haber examinado las condiciones del sitio**

**LA CONTRATISTA** declara haber examinado toda la información contenida en el expediente del concurso y condiciones del sitio, y reconoce que no tendrá derecho a reclamar ningún pago adicional a título de mal entendido o desconocimiento de las mismas o razón similar.

#### 3.7.1.14 **Pedidos y exigencias del Ingeniero Inspector**

**LA CONTRATISTA** queda obligada a dar cumplimiento a todos los pedidos y exigencias del ingeniero inspector, o su representante, designados por **LA EMPRESA**.

#### 3.7.1.15 **Facilidades para el Ingeniero Inspector**

**LA CONTRATISTA** deberá proporcionar al ingeniero inspector o su representante, las facilidades y/o elementos necesarios, a fin de que la inspección se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

**LA CONTRATISTA** asignará un equipo de comunicación adecuado (radiotransmisor – receptor ó teléfono celular) al supervisor de obra y al supervisor adjunto. La asignación será por el período de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción Provisional de la Obra.

#### 3.7.1.16 **Responsabilidad por accidente**

**LA CONTRATISTA** asume la totalidad del costo económico, consecuencia del accidente o muerte de su personal, del personal de **LAS EMPRESAS** y/o de terceros durante la ejecución de la obra, tanto dentro como fuera de las instalaciones de **LA EMPRESA**.

#### 3.7.1.17 **Obligaciones laborales, previsión social, sanitaria y otras**

**LA CONTRATISTA** deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social, contratación del seguro de riesgo complementario y disposiciones sanitarias, de higiene y de seguridad de la industria eléctrica y de la construcción en el sitio de obra y/o campamentos que establezca por motivo de este contrato.

3.7.1.18 **LA CONTRATISTA** se obliga a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas vigente y con las Normas de Prevención de Riesgos establecidas por **LA EMPRESA** para sus trabajadores; así mismo, declara conocer cabalmente los Reglamentos de Seguridad de **LA EMPRESA**, los cuales se encuentra obligada a dar a conocer a sus supervisores y al personal a su cargo, en general.

- 3.7.1.19 En tal sentido, si por hechos o actos derivados de la prestación del servicio, las autoridades impusiesen a **LA EMPRESA** cualquier multa, penalidad, sanción económica etc., a pesar de no ser ésta última responsable directa de la ejecución de dichas obras, **LA EMPRESA**, quedará automáticamente autorizada a transferir el importe de estas multas, penalidades, etc. a **LA CONTRATISTA**. Para tal efecto, **LA EMPRESA** descontará el monto de la sanción impuesta más el monto de los gastos en los que se incurra por tal concepto, de los próximos pagos a favor de **LA CONTRATISTA** que tuviera pendientes y/o de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento presentada por **LA CONTRATISTA**, debiendo entregar inmediatamente ésta última a **LA EMPRESA** una nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por el total del monto señalado en el numeral 3.6.1 de las presentes Bases.

Una vez notificada la multa, tanto **LA CONTRATISTA** como **LA EMPRESA** quedarán facultadas a interponer, dentro del plazo de ley, los medios o recursos impugnatorios que resulten procedentes y que consideren necesarios para la mejor defensa de sus derechos. En cualquier caso, será de cargo de **LA CONTRATISTA** asumir los gastos adicionales que ello pudiese implicar, sean estos derivados de la resolución emitida por la autoridad revisora, de la prestación del recurso o de cualquier otro gasto originado por este concepto.

Sin perjuicio de lo antes señalado, una vez notificada la sanción a **LA EMPRESA** por parte de la autoridad administrativa y/o judicial, aquella quedará facultada a dar por resuelto el contrato y demandar a **LA CONTRATISTA** el pago de la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

- 3.7.1.20 **LA CONTRATISTA** designará un ingeniero residente, quien además será el coordinador general del total de las obras materia del presente contrato. Así mismo, designará a un ingeniero residente adjunto (1) e ingeniero supervisor de seguridad, según lo indicado en la Propuesta Técnica.
- 3.7.1.21 Se deja expresa constancia que los dispositivos señalados se mencionan de manera meramente enunciativa, no teniendo dicha relación un carácter taxativo ni limitativo.

### **3.7.2 DE LA EMPRESA**

#### 3.7.2.1 Designación del Ingeniero Inspector

**LA EMPRESA** designará a un Ingeniero Inspector, quien será el coordinador general de las obras, materia del presente contrato.

#### 3.7.2.2 Pago de las Facturas

**LA EMPRESA** se compromete a efectuar el pago de las facturas presentadas por **LA CONTRATISTA**, de acuerdo a las condiciones señaladas en el numeral 3.1 y 3.2 de las presentes Bases.

### **3.8 AMPLIACIONES DE PLAZO**

#### **3.8.1 CAUSALES**

Cuando **LA EMPRESA** se demore en la entrega de materiales a los cuales está obligada podrá autorizar la prórroga en el plazo de ejecución de la obra, y sólo cuando la demora afecte el cronograma de actividades programadas y aceptadas contractualmente. Esta prórroga en los plazos de culminación de obra permitirá reprogramar las actividades en el calendario valorizado de obra.

En caso de caso fortuito o fuerza mayor, **LA CONTRATISTA** deberá dar aviso por escrito a **LA EMPRESA** en un plazo de 24 horas de ocurrido el hecho, y presentar la documentación sustentatoria del hecho dentro de los 7 (siete) días siguientes a su ocurrencia. Siendo necesario que **LA EMPRESA** apruebe el hecho como caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con el artículo 1315° del Código Civil. En este caso **LA EMPRESA** evaluará la solicitud de prórroga y de ser procedente, las actividades se reprogramarán.

Si **LA EMPRESA** posterga el corte por eventos operativos de ésta, **LA CONTRATISTA**, tendrá derecho a solicitar la prórroga del plazo contractual siempre y cuando haya cumplido con el suministro de materiales de acuerdo al cronograma así como con todos los requisitos para solicitar el corte del servicio tales como los procedimientos de seguridad de la empresa (Solicitud de corte, plan de trabajo, plan de contingencias, AST para las actividades y aprobación del inspector), y con presentar el expediente de corte con seis (06) días de anticipación a la fecha del corte.

Las ampliaciones de los plazos por los motivos señalados en los párrafos anteriores, no darán derecho al reconocimiento de gastos generales.

**LA EMPRESA** no otorgará ampliación de plazo por demora en la entrega de suministros por cuenta de **LA CONTRATISTA** o terceros por cuenta de este, siendo de responsabilidad de **LA CONTRATISTA** que los proveedores cumplan con los plazos de entrega.

Si, **LA EMPRESA** no cumple en cancelar el adelanto en efectivo dentro de los (7) días que indica el numeral 3.2 de las Bases, deberá otorgar la ampliación en el plazo de obra por el número de días que ha superado el plazo para el pago del adelanto. En este caso **LA CONTRATISTA** deberá de haber cumplido con alcanzar el original de la Carta Fianza garantizando el Adelanto y el Plan de Utilización.

### 3.8.2 **Período Prorrogado**

Será procedente otorgar prórroga, cuando la causal de solicitud de prórroga modifique el Calendario Valorizado de Avance de Obra, de tal forma que represente demora en la terminación de la misma.

### 3.8.3 **Procedimiento para autorizar Prórroga**

La petición de prórroga será formulada por **LA CONTRATISTA** en el Cuaderno de Obra y dentro de los cinco (5) días de ocurrida la causal invocada para dicha prórroga, sustentará documentadamente las razones que la fundamentan, debiendo el Inspector verificarlas e informar emitiendo pronunciamiento dentro de los cinco (5) días de recibida la petición y de inmediato la tramitará ante **LA EMPRESA**, quien deberá aprobar o desaprobar la petición respectiva, dentro del plazo máximo de cinco (5) días, a partir de la recepción del informe del Inspector.

### 3.8.4 **Nuevo Calendario**

Será presentado por **LA CONTRATISTA** según la causa se reformulará el calendario valorizado de avance de obra. Cada nuevo calendario será numerado en forma correlativa, de acuerdo a la prórroga correspondiente. Los nuevos calendarios serán actualizados sin modificar el monto ofertado.

### 3.8.5 **Prórroga no Autorizada**

No se autorizará ninguna prórroga en el plazo de ejecución de la obra por interrupciones o atrasos que puedan ser originadas por falta de personal calificado o deficiencia técnica del mismo, incumplimiento en los plazos de adquisición de materiales por parte de **LA CONTRATISTA**, deficiencia en los sistemas de montaje; insuficiente capacidad o mala calidad del equipo, materiales y/o insumos; atrasos en el pago de valorizaciones, demoras en la absolución de consultas, ejecución de obras complementarias, causas climatológicas como lluvias en la zona del proyecto, en general cualquier causa imputable a **LA CONTRATISTA** o a terceros.

### 3.8.6 **Gastos Generales por Prórrogas**

En principio **LA EMPRESA** no reconocerá gastos generales por prorrogas autorizadas, salvo por causa imputable en la demora de entrega de materiales por parte de **LA EMPRESA**, y siempre que ésta afecte retrase la culminación de la obra hasta por un plazo mayor al 50% del plazo contractual.

El mayor gasto general variable correspondiente a la ampliación de plazo de obra, se obtendrá utilizando la siguiente fórmula:

$$M_{gg} = (g \times p \times f)/d$$

Donde:

M <sub>gg</sub>	=	Gastos Generales a reconocer
g	=	Gastos generales directos, sin incluir las utilidades y los gastos generales no relacionados directamente a la obra
P	=	Periodo prorrogado
f	=	0,25
d	=	Plazo contractual (días calendario)

### 3.9 CUADERNO DE OBRA.

Se abrirá un cuaderno de obra del proyecto, el cual será legalizado y foliado por triplicado (en tamaño carta u oficio) y en él se asentará las instrucciones especiales para la realización de los trabajos y las quejas y/o reclamos y/o toda otra cuestión relacionada con cumplimiento de obligaciones asumidas por **LA CONTRATISTA**. El número de Cuadernos de Obra por la ubicación de las obras y/o secciones de obra se determinarán en la etapa de administración del contrato.

La provisión del cuaderno estará a cargo de **LA CONTRATISTA** y su custodia estará a cargo de la supervisión de **LA EMPRESA**. El cuaderno de obra deberá estar debidamente legalizado y será visado y sellado en todas sus páginas por el Supervisor y **LA CONTRATISTA**.

### 3.10. MATERIALES Y CONTROL DE CALIDAD.

#### 3.10.1 Materiales Suministrados por LA CONTRATISTA

Los materiales que serán suministrados por **LA CONTRATISTA** deberán cumplir con las normas y especificaciones técnicas de **LA EMPRESA**.

Estará a cargo de **LA CONTRATISTA**, el almacenamiento y custodia de todos los materiales para la ejecución de los trabajos, siendo responsable por todos los riesgos y pérdidas que pudieran presentar los mismos.

**LA EMPRESA** designará a un profesional responsable para la verificación de la óptima calidad de los materiales a ser suministrados por **LA CONTRATISTA**. Los lotes de materiales proporcionados por **LA CONTRATISTA** tendrán que ser certificados por este profesional. La inspección de los materiales se realizará tanto en fábrica y/o proveedor como en el almacén de obra.

A fin de obtener la conformidad de los suministros ofertados, el proponente deberá presentar a **LA EMPRESA**, dentro de los cinco (5) días de suscrito el contrato, toda la información técnica de los suministros.

### **3.10.2 Materiales Suministrados por LA EMPRESA**

Los materiales que serán suministrados por **LA EMPRESA** se indicarán en el Anexo correspondiente al Contrato.

#### **3.10.2.1 Responsabilidad de los Materiales Suministrados por LA EMPRESA**

**LA CONTRATISTA** será el único responsable de lo siguiente:

- El control, traslado en obra, reposición en caso de deterioro por manipulación pérdidas por sustracción desde que **LA CONTRATISTA** retira de los almacenes de **LA EMPRESA**.
- El cuidado y vigilancia de los materiales entregados por **LA EMPRESA** así como de las maquinarias, útiles, herramientas o enseres que utilice en la ejecución de los trabajos, no responsabilizándose **LA EMPRESA** por hurtos, robos, ni pérdidas, cualesquiera fueran sus causas.
- De todos los daños y perjuicios que, como consecuencia directa o indirecta de los trabajos, sean ocasionados a los bienes y/o propiedad de **LA CONTRATISTA**.

#### **3.10.2.2 Devolución de Materiales Recuperados y Sobrantes**

Durante la vigencia del Contrato o una vez resuelto este antes de su vencimiento por cualquier motivo, **LA CONTRATISTA** deberá devolver los materiales recuperados y saldos de los materiales suministrados, a **LA EMPRESA** con el método que esta defina.

Si **LA CONTRATISTA** no cumpliera con devolver los materiales con la respectiva Nota de Ingreso a Almacén de ELECTROCENTRO S.A., este procederá a emitir la factura por el precio de los materiales no devueltos en el plazo fijado.

### **3.11 SEGUROS**

**3.11.1 LA CONTRATISTA** se obliga a mantener vigente una póliza de seguro de acuerdo a las siguientes especificaciones y valores:

- a) POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO ALTO RIESGO:

Para todo el personal involucrado en prestar el servicio al Postor en adición a los seguros fijos de la planilla de remuneraciones, adquirirá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Ley 26790 art. 19 y D.S. N° 009-97 artículos 82 al 88, con coberturas de salud y de pensiones.

- SCTR Pensiones a ser obtenido con la ONP o aseguradora privada
- SCTR Salud a ser adquirida en ESSALUD o EPS

b) ACCIDENTES DE TRABAJO:

El postor adquirirá la póliza que cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúe los trabajos solicitados, así como las que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza deberá indicar los datos personales de los trabajadores asegurados y serán por:

<u>Cobertura</u>	<u>Suma Asegurada US \$</u>
Muerte Accidental	30 000,00
Invalidez Permanente	30,000.00
Gastos de Curación	6,000.00
Gastos de Sepelio	2,000.00

Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de **LA CONTRATISTA**.

**LA CONTRATISTA**, asumirá todos los gastos que se deriven del accidente y será el responsable de realizar las gestiones que permitan los reembolsos y las indemnizaciones a los beneficios por parte de las tres Empresas aseguradoras indicadas en los párrafos a), b) y c).

c) RESPONSABILIDAD CIVIL:

Por daños a terceros por un monto igual al 10% del monto total contrato. Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de **LA CONTRATISTA**.

### 3.12 VARIACIONES DE LA OBRA

#### 3.12.1 MODIFICACIONES

El Inspector y/o Supervisor, previa aprobación de **LA EMPRESA** podrá introducir modificaciones necesarias en la forma, calidad o cantidad de la obra y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito a **LA CONTRATISTA** y este deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

- a. Incrementar o disminuir la cantidad de cualquier ítem de obra incluido en el Contrato, hasta un límite del 10% del monto contractual.

- b. Suprimir cualquier ítem de obra.
- c. Cambiar las características, calidad o clase de los trabajos.
- d. Cambiar los alineamientos, niveles, posiciones y dimensiones de cualquier parte de la OBRA pendiente de ejecución.
- e. Solicitar la Autorización para que **LA CONTRATISTA** ejecute trabajos adicionales de cualquier clase, necesarios para la terminación de la obra, aunque no cuenten con precios establecidos en el Contrato, en cuyo caso procederá a presentar el Informe con los sustentos que permita la autorización escrita del Gerente General de **LA EMPRESA** y V°B° de la Gerencia Corporativa de Proyectos.

### **3.12.2 ADENDAS AL CONTRATO**

Toda modificación en el valor del contrato como consecuencia de obras complementarias, deberá ser aprobada por **LA EMPRESA** mediante la suscripción de una adenda al contrato.

### **3.12.3 OBRAS COMPLEMENTARIAS Y/O ADICIONALES**

La ejecución de obras complementarias y/o adicionales sólo procederá cuando se cuente con la autorización escrita de la Gerencia General de **LA EMPRESA**, y en ningún caso, estas podrán superar el diez por ciento (10%) del total del contrato original.

## **3.13 LIQUIDACION DE LA OBRA.**

### **3.13.1 Recepción Provisional de la Obra**

3.13.1.1 **LA EMPRESA** con 20 (veinte) días de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución de la obra designará una Comisión de Recepción, debiendo actuar los Ingenieros Inspectores como asesores de ésta.

3.13.1.2 El Ingeniero Residente anotará en el cuaderno de Obra, la fecha de culminación de los trabajos, solicitando de manera inmediata la realización de la Inspección, pruebas y recepción total de la obra, para tal efecto deberá alcanzar dos volúmenes del expediente Técnico conforme a obra, esta anotación deberá ser confirmada por el Ingeniero Supervisor de la Obra.

3.13.1.3 La Comisión de Recepción en un plazo máximo de 10 días, y en presencia de **LA CONTRATISTA** realizará las pruebas establecidas en las normas vigentes, a fin de determinar si la obra ha sido correctamente ejecutada conforme a los planos, especificaciones técnicas, órdenes de cambio y anotaciones del Cuaderno de Obra, y después de las pruebas que sean necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de las instalaciones y equipos, y si no surgen observaciones con relación a la calidad y terminación de la obra y esta se encuentre satisfactoriamente concluida, se procederá a la suscripción del ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LA OBRA y en cumplimiento de las condiciones

contractuales procederá a disponer que LA CONTRATISTA elabore la Liquidación Final de la Obra, la misma que debe ser aprobada por **LA EMPRESA**.

3.13.1.4 En caso de que la Comisión de Recepción encontrara que la obra no ha sido ejecutada de acuerdo a lo establecido en el expediente del concurso, no recepcionará la obra, dejando constancia de ello en el "Acta de Inspección y Pruebas" la misma que será suscrita por ambas partes, en la que se harán constar todas las observaciones que se encuentren, las cuales deberán ser subsanadas por **LA CONTRATISTA** en plazo no mayor aun décimo (1/10) del Plazo contractual. En caso que **LA CONTRATISTA** supere este plazo **LA EMPRESA** aplicará las penalidades señaladas en el numeral 3.4 de las presentes Bases. Los trabajos que se ejecuten como consecuencia de las observaciones no darán derecho a pago alguno en favor de **LA CONTRATISTA**.

3.13.1.5 Subsanadas las observaciones, **LA CONTRATISTA** comunicará este hecho mediante cuaderno de obra. La Comisión procederá a verificar la subsanación de las observaciones y luego se procederá a la suscripción del **ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LA OBRA**. Suscrita el Acta de Recepción Provisional **LA EMPRESA** dispondrá que se elabore la Liquidación Final de la Obra.

Todo retraso en el levantamiento de las observaciones, se computará como incumplimiento del plazo de ejecución.

3.13.1.6 **LA CONTRATISTA**, previamente a la suscripción del Acta de Recepción Provisional de la Obra entregará a **LA EMPRESA** para su conformidad por el Inspector, un (01) original y copia de los siguientes documentos:

- a) Memoria Descriptiva de la Obra ejecutada.
- b) Especificaciones técnicas de los suministros y montaje electromecánico.
- c) Inventario de los materiales instalados en general, suministrados y recuperados.
- d) Planos conforme a obra en autocad – 2008 y georeferenciados.
- e) Detalles de armados
- f) Archivos magnéticos de toda la información indicada anteriormente.

3.13.1.7 Suscrita el Acta de Recepción Provisional **LA CONTRATISTA** deberá entregar una nueva carta fianza de fiel cumplimiento en las mismas condiciones que la anterior, con una vigencia a 60 días posteriores de la suscripción del Acta de Recepción de Definitiva de la Obra.

### **3.13.2 Periodo de Operación Experimental**

El período de operación experimental comprende un periodo de treinta (30) días, contados desde la fecha de Recepción Provisional de la Obra.

Durante este periodo **LA CONTRATISTA** mantendrá personal técnico calificado en la obra para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos e infraestructura electromecánica y corregir los defectos y/u observaciones que se hubieran presentado en la fecha de recepción provisional de la obra ó presentado durante este periodo. **LA CONTRATISTA** será el responsable de la totalidad de los costos que demande la operación experimental, los mismos que deberán considerar dentro de sus gastos generales en su oferta.

Al término de éste periodo, se suscribirá un Acta de Conformidad de Operación Experimental, iniciándose el Periodo de Garantía, el mismo que tendrá una duración de doce meses contados a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de Operación Experimental.

### 3.13.3 Liquidación Final de la Obra

#### 3.13..3.1 Procedimiento

Una vez terminada al 100% la obra y luego de suscrita el Acta de Recepción Provisional de la Obra, **LA CONTRATISTA** presentará para su revisión y/o aprobación del Inspector la liquidación de la obra, cuyo expediente en original y 03 (tres) copias estará conformado por los siguientes documentos:

- a) Memoria Descriptiva de la Obra ejecutada.
- b) Especificaciones técnicas de los suministros y montaje electromecánico.
- c) Inventario valorizado de los materiales instalados en general, suministrados y recuperados.
- d) Planos conforme a obra en autocad – 2008 y georeferenciados.
- e) Detalles de Armados.
- f) Protocolos de Fábrica de los materiales suministrados
- g) Pólizas adquiridas en obra, con la relación del personal que ha participado en cada sección de obra (API).
- h) Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento y de Adelanto en efectivo.
- i) Acta de entrega de terreno, acta de Recepción Provisional de Obra y otras que hubiere.
- j) Anexo fotográfico, cronológico, de la ejecución de la obra.
- k) Expedientes de estudios complementarios que señale el metrado.
- l) Archivos magnéticos de toda la información indicada anteriormente.

**LA CONTRATISTA** además de presentar lo descrito anteriormente, adjuntará los archivos magnéticos de la liquidación. El plazo máximo para la presentación del Expediente de Liquidación de Obra será de quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del Acta de Recepción Provisional de Obra.

**LA EMPRESA** tendrá la potestad de rechazar la liquidación, presentada por **LA CONTRATISTA**, si comprobara que no guarda relación con lo instalado en el terreno y si faltara algún requisito solicitado, teniendo la facultad de modificar

y/o penalizar a **LA CONTRATISTA** por los reportes errados y podrá además liquidar unilateralmente la obra sin que tuviera derecho a reclamo.

### 3.13.3.2 Plazos

El plazo máximo para la revisión y aprobación de la Liquidación Final de la Obra será de quince (15) días hábiles a partir de Recepción del Expediente de Liquidación de Obra.

En caso de existir observaciones por parte de **LA EMPRESA** sin que hayan sido levantadas por **LA CONTRATISTA** dentro del plazo que haya fijado **LA EMPRESA**, o en caso **LA CONTRATISTA** no cumpliera con liquidar los trabajos dentro de los plazos fijados, **LA EMPRESA** podrá liquidar unilateralmente los trabajos, perdiendo **LA CONTRATISTA** su derecho a efectuar reclamación alguna.

### 3.14 Periodo de Garantía

Después de la Recepción Provisional de la Obra y suscrita el Acta de Conformidad de Operación Experimental, la obra quedará sometida a un periodo de garantía de doce (12) meses, contados a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Conformidad de Operación Experimental hasta la fecha de suscripción del Acta de Recepción Definitiva, en caso se amplíe o modifique el plazo para la suscripción de ésta última, se entiende ampliado automáticamente el periodo de garantía hasta la fecha de suscripción del Acta de Recepción Definitiva de la Obra. La liberación de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento está supeditada a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva de la Obra.

Es obligación de **LA CONTRATISTA** mantener vigente la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento en tanto no se suscriba el Acta de Recepción Definitiva, caso contrario **LA EMPRESA** está facultada a su ejecución.

### 3.15 Recepción Definitiva de la Obra

La Recepción Definitiva de la Obra tendrá lugar dentro de los doce (12) meses calendario posterior a la suscripción del Acta de Conformidad de Operación Experimental y estará a cargo de la Comisión que se señala en el numeral 12.1 del Contrato u otra que designe **LA EMPRESA**.

### 3.16 Suscripción del Acta de Recepción Definitiva

La Comisión de Recepción respectiva realizará una inspección total de la Obra y únicamente en el caso que existieran defectos de operación, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva, previa verificación por parte de **LA EMPRESA** que de todas las instalaciones materia de la obra contratada se encuentran funcionando a plena satisfacción de **LA EMPRESA**.

### **3.17 Responsabilidad después de la Suscripción del Acta de Conformidad y Término del Periodo de Garantía Inicial de la Obra**

No obstante la suscripción del Acta de Recepción Definitiva de la Obra, **LA EMPRESA** y **LA CONTRATISTA** continuaran manteniendo su responsabilidad en el cumplimiento de cualquier obligación asumida por las estipulaciones del contrato y por las leyes civiles y que aún no hubiera sido cumplida hasta la fecha de firma de dicha Acta, considerándose que los alcances del Contrato permanecerán vigentes hasta que ambas partes cumplan con todas las obligaciones pendientes.

## **IV PAUTAS DE EVALUACION Y CALIFICACION DE PROPUESTAS**

### **4.1 EVALUACIÓN**

La documentación que presenten los Postores de acuerdo a las Bases Administrativas del presente concurso, será sometida a:

- A. Evaluación Técnica
- B. Evaluación Económica
- C. Evaluación Técnico Económica (ponderado)

El **aspecto "A"** es de carácter selectivo y eliminatorio, consistirá en la evaluación y calificación de la documentación técnica (sobre N° 1) que presentarán los postores.

El **aspecto "B"** determinará la propuesta económica, consistirá en la evaluación y calificación de la documentación que presentarán los postores en su oferta económica (sobre N° 2); se verificará la concordancia de la propuesta en el Resumen, presupuesto detallado, calendario Valorizado y análisis de costos Unitarios ofertados.

El **aspecto "C"** determinará el puntaje ponderado de cada postor, con los procedimientos establecidos en las presentes pautas de evaluación. Determinará la propuesta que será favorecida con el otorgamiento de la Buena Pro.

### **4.2 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES**

La Comisión de Adjudicación procederá a la apertura de sobres sólo cuando el número de propuestas sean dos o mayor de dos. En caso de que las propuestas sean menor que dos, la comisión solicitará la autorización de la Gerencia General para proseguir con la evaluación de las ofertas.

La Comisión de adjudicación procederá a la apertura del primer sobre e iniciará la evaluación Técnica de acuerdo a las Pautas de Evaluación y propuestas.

#### **4.2.1 EVALUACION TECNICA**

La Evaluación Técnica comprende:

Puntaje Máximo

a) Obras Similares Ejecutadas por el Postor	30 Pts
b) Obras Ejecutadas por el Postor	20 Pts
c) Experiencia del Personal del Postor	30 Pts
d) Evaluación Maquinaria y Equipo	10 Pts
e) Evaluación de Seguridad e higiene	10 Pts
	-----
	100 Pts

La experiencia de cada postor en la ejecución de obras y la infraestructura que ofrece para la ejecución de obras, materia del presente concurso, será evaluada y calificada sobre la base de la Documentación del Sobre N° 1 presentado por cada postor.

Para declarar APTOS, cada Postor deberá cumplir lo siguiente:

- Alcanzar como mínimo una calificación de **OCHENTA (80)** puntos, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes pautas de evaluación y calificación de propuestas.
- Ofertar el 100% (Cien por ciento) del equipo técnicamente requerido para la ejecución de la obra.

Los postores cuyas propuestas sean declaradas NO APTAS serán eliminados del concurso, sin pasar a la evaluación económica.

### **OBRAS SIMILARES EJECUTADAS POR EL POSTOR**

En este rubro se considerará las **Obras Similares** ejecutadas y concluidas satisfactoriamente por el Postor en los últimos quince (15) años acreditados mediante copias de:

- a) Copia del Contrato de obra, donde figure el monto el monto del contrato y la fecha.
- b) Acta de Recepción de Obra, donde figure la firma del propietario. Estos documentos deberán estar suscritos por el propietario de la obra y por lo menos en alguno de ellos deberá indicarse el monto total de la obra similar contratada y fecha; la actualización del monto de obra con el tipo de cambio a la fecha de la firma del contrato de obra la consignara el Postor en el **Formulario N° 03 "Resumen de Obras Similares ejecutadas por la empresa postora"**. Si el contrato está suscrito en soles no será **necesaria** su actualización. La evaluación se realizará con los datos del Resumen del Formulario 3, y se verificará con los documentos indicados en los puntos A) y b), otorgándose el puntaje respectivo.

En caso de que la información y/o sustentos no sean concordantes con **la información señalada en el Formulario N° 03**, el postor será eliminado del concurso. La definición de Obras Similares se **indica** en cláusula 2.9 de las bases.

- c) De ser el caso, **que el postor desee acreditar experiencia en obras similares o de otra naturaleza realizada por empresas vinculadas o su empresa matriz, deberá presentar una carta de Garantía Solidaria expedida por la empresa matriz de la empresa postora o por la empresa vinculada**, la mismas que asumirán responsabilidad solidaria con la postora por las obligaciones técnicas asumidas en el contrato.

La mencionada carta identificará la experiencia de la casa matriz en Obras similares a las indicadas en el presente concurso, la que se exigirá sea sustentado en caso el postor y/o los postores obtengan la mejor oferta técnico – económica, mediante **copia del contrato de obra y acta de recepción de obra, el resumen de obras similares se presentará según modelo de Formulario 3. En caso que la información y/o sustento no sea concordante con la declaración jurada, el postor será eliminado del concurso.**

**La empresa matriz asumirá responsabilidad solidaria con la postora, en relación a todas las obligaciones técnicas asumidas por la postora en el contrato.**

	Monto Actualizado de Obras Similares Ejecutadas (Valores UIT)				Puntaje
	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D	
Obras con monto mayor			300		15 Pts/Obra
Obras con monto menor a y mayor a			<300 >150		5 Pts/Obra
Obras con monto menor a y mayor a			<150 >90		3 Pts/Obra
Puntaje máximo asignado en este rubro					30 Puntos

#### **OBRAS DE OTRA NATURALEZA EJECUTADAS POR EL POSTOR**

En este rubro se considerará las Obras de otra naturaleza ejecutadas y concluidas satisfactoriamente por el Postor en los últimos diez (10) años, acreditadas mediante copias de:

- Copia del Contrato de obra, donde figure el monto el monto del contrato y la fecha
- Acta de Recepción de Obra, donde figure la firma del propietario.

Estos documentos deberán estar suscritos por el propietario de la obra y por lo menos en alguno de ellos deberá indicarse **el monto total de la obra de otra naturaleza contratada y fecha**; la actualización del monto de obra con el tipo de cambio a la fecha de la firma del contrato de obra la consignara el Postor en el **Formulario N° 04 "Declaración Jurada de Obras de otra Naturaleza ejecutadas por el Postor"**. Si el contrato **está suscrito** en soles no será **necesaria** su actualización. La evaluación se realizará con los datos del Resumen del Formulario 4, y se verificará con los documentos indicados en los puntos a) y b), otorgándose el puntaje respectivo.

**En caso de que la información y/o sustentos no sean concordantes con la declaración jurada, el postor será eliminado del concurso.**

Las obras similares declaradas por el Postor no se considerarán para la evaluación de este rubro.

- c) De ser el caso, **que el postor desee acreditar experiencia en obras similares o de otra naturaleza realizada por empresas vinculadas o su empresa matriz, deberá presentar una carta de Garantía Solidaria expedida por la empresa matriz de la empresa postora o por la empresa vinculada**, la mismas que asumirán responsabilidad solidaria con la postora por las obligaciones técnicas asumidas en el contrato.

La mencionada carta identificará la experiencia de la casa matriz en Obras similares a las indicadas en el presente concurso, la que se exigirá sea sustentado en caso el postor y/o los postores obtengan la mejor oferta técnico – económica, mediante **copia del contrato de obra y acta de recepción de obra, el resumen de obras similares se presentará según modelo de Formulario 3. En caso que la información y/o sustento no sea concordante con la declaración jurada, el postor será eliminado del concurso.**

**La empresa matriz asumirá responsabilidad solidaria con la postora, en relación a todas las obligaciones técnicas asumidas por la postora en el contrato.**

Este puntaje será asignado según el siguiente procedimiento:

	Monto de Obras Ejecutadas (Valores UIT)				Puntaje
	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D	
Obras con monto mayor			300		10 Pts/Obra
Obras con monto menor a y mayor a			<300 >150		5 Pts/Obra
Obras con monto menor a y mayor a			<150 >90		3 Pts/Obra
Puntaje máximo asignado en este rubro					20 Puntos

### **CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO POR LA EMPRESA POSTORA A LA OBRA**

En este aspecto serán evaluados el **Gerente de Obra** de la Empresa Postora, que se encargará de la gestión administrativa y de la coordinación y apoyo respectivamente, así como el Ingeniero Residente que se encargará de la Dirección Técnica de la Obra y los Residentes Adjuntos

Para efectos de la evaluación de este rubro, el Postor deberá presentar la información solicitada en el **Formulario N° 05** de las Bases Administrativas sobre el personal que participará en las obras.

Puntaje Máximo: 30 Puntos

Este puntaje será asignado según el siguiente procedimiento:

#### PERSONAL ASIGNADO

A3.1 **Gerente de Obra**, de profesión Ingeniero, colegiado a dedicación exclusiva y con ejercicio profesional mínimo de cinco (05) años, con experiencia en la dirección técnica de obras. Se asignará un punto por cada año de experiencia acreditada.

Puntaje Máximo

5Pts

A3.2 **Ingeniero Residente**, Ingeniero Mecánico-Electricista o Electricista, Colegiado, con tres (03) años de ejercicio profesional ininterrumpidos, de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas del presente Concurso. La evaluación y calificación del INGENIERO RESIDENTE se efectuará sobre la base a su experiencia en la dirección técnica de obras similares.

Para efectos de evaluación se considerará lo consignado en el **Formulario 5** "Declaración Jurada de las Obras similares que ha

participado el Ing. Residente". La actualización del monto de obra con el tipo de cambio a la fecha de la firma del contrato de obra la consignara el Postor en el **Formulario N° 05**. Si el contrato está suscrito en soles no será necesaria su actualización. La evaluación se realizará con los datos del Resumen del Formulario 5, y se verificará con los documentos indicados en los puntos a) y b), otorgándose el puntaje respectivo. **En caso de que la información y/o sustentos no sean concordantes con la declaración jurada, el postor será eliminado del concurso.**

La definición de Obras similares **está indicada** en el numeral 5.0 de las Bases. Cada profesional propuesto deberá acreditar su experiencia mediante copia de:

- Acta de Recepción de Obra, suscrita por el propietario donde se conste la participación del profesional como Residente de Obra.
- Certificado expedido por el propietario de la Obra o Contrato de obra, información que será necesario para verificar el monto de la Obra.

Puntaje Máximo: 25 pts

El puntaje se asignará según el siguiente procedimiento:

	Monto de Obras Similares en las que há participado (Valores UIT)				Puntaje
	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D	
Obras con monto mayor			300		15 Pts/Obra
Obras con monto menor a y mayor a			< 300 > 150		10 Pts/Obra
Obras con monto menor a y mayor a			< 150 > 90		5 Pts/Obra
Puntaje máximo asignado en este rubro					25 Puntos

**A3.3 Ingeniero Residente Adjunto 1;** Ingeniero Mecánico-Electricista o Electricista, con tres (3) años de ejercicio profesional ininterrumpidos, de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas del presente Concurso. La evaluación y calificación del INGENIERO RESIDENTE ADJUNTO tendrá el mismo procedimiento que el descrito para el ingeniero residente descrito en el numeral 3.2 de las presentes pautas.

En el rubro, de evaluación del Ing. Residente, Ing. Residente Adjunto (1) el Postor deberá obtener el puntaje mínimo igual a 5 Pts., en caso contrario se le considerará NO APTO, quedando automáticamente eliminado del Concurso.

No se podrá prescindir de ninguno de los Ingenieros (Residente, Residente Adjunto (1)), ya que son indispensables para la ejecución de la obra en concurso.

El puntaje total obtenido para el profesional o el Ingeniero Residente y Residente Adjunto se obtienen de la siguiente Formula:

$$\text{Puntaje} = \frac{2 \times \text{Ptje (Resid.)} + 1 \times \text{Ptje (R. Adj1)}}{3}$$

### **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

En este aspecto se tomará en cuenta el 100% (Cien por Ciento) del equipo técnicamente requerido para la Ejecución de la Obra.

El postor debe contar con todo el equipo mínimo técnicamente requerido por cada proyecto, sea propio, o en alquiler o promesa de alquiler, entendiéndose como equipo mínimo requerido para la obra el que, en concordancia con el análisis de Precios Unitarios del Presupuesto Base, resulta indispensable para la ejecución de la obra

<b>Maquinaria y Vehículos Propuestos</b>	<b>Propio</b>	<b>Alquiler</b>
Unidades Hasta 2 Años de Antigüedad (100%)	3 Pts	2 Pts
Unidades Hasta 4 Años de Antigüedad (100%)	2 Pts	1 Pts
Unidades Hasta 5 Años de Antigüedad (100%)	1 Pts	0 Pts
Unidades Hasta 6 Años de Antigüedad (100%)	1 Pts	0 Pts
Unidades de más de 7 Años de Antigüedad (100%)	Cero Pts	Cero Pts
Puntaje máximo asignado en este rubro	10 Pts	8 Pts

En todos los casos las propuestas deberán reunir el 100% del equipo mínimo técnicamente requerido, ya sea propio o con promesa de alquiler. Los Postores que no oferten el 100% de los equipos, serán descalificados, declarados NO APTOS.

Puntaje Máximo: 10 Pts

### **SEGURIDAD E HIGIENE**

Para la evaluación de este rubro, lo más importante será el conocimiento de los procedimientos que propondrá el postor para el desarrollo de las actividades de la obra, cero accidentes es la meta en cada obra.

La Calificación de seguridad será:

- Al postor en cuya propuesta proponga la aplicación de Procedimientos por Actividad en aspectos de la Seguridad, se le asignará un puntaje de 5 puntos, calificándose a los demás postores que presenten los procedimientos de manera parcial con el puntaje de **0 a 4** puntos. Al puntaje asignado se le castigará en (1) por cada accidente registrado, en los contratos de obra ejecutados con el Grupo Distriluz. Los postores que a la fecha de la propuesta hayan tenido en los últimos 6 meses un accidente mortal en las obras a su cargo, se calificara con cero (0) puntos en este rubro del proceso del Concurso. La Estadística del Accidente será computado en **LA EMPRESA** del Grupo Distriluz. El periodo para la evaluación de los accidentes registrados será de dos años anteriores a la convocatoria del concurso.

Puntaje máximo en este rubro será cinco (5) ptos.

- Se asignara al profesional un (1) punto por cada año de experiencia laboral como Supervisor de seguridad y ambiente, el puntaje máximo en este rubro será de **5 ptos.**

Puntaje Máximo. 10 Pts

#### **4.2.2 EVALUACION ECONOMICA**

Se efectuará sobre la base del sobre N° 2 y sólo respecto de los postores que hayan sido declarados APTOS.

La Comisión verificará la correcta y completa presentación de la documentación exigida en el sobre **N° 2**, los sobres económicos de los postores que no hayan sido declarados aptos en la evaluación técnica, serán devueltos sin ser abiertos.

Establecida la conformidad de los que se encuentran aptos se procederá a verificar el Resumen de la Propuesta. La Comisión verificará que los postores oferten la totalidad del metrado Base, así mismo, verificará que la oferta del postor tenga concordancia con el calendario de avance mensual valorizado y análisis de costos unitarios. Al postor que haya omitido precio en una partida del

metrado base, se le asignará costo cero y el postor que haya eliminado una actividad del metrado base, será descalificado del concurso.

#### 4.2.3 EVALUACION TÉCNICA ECONOMICA

La Comisión de Recepción y Adjudicación asignará los puntajes ponderados, siguiendo el procedimiento establecido en las siguientes Pautas:

La Evaluación para seleccionar a los mejores Postores que han presentado la oferta evaluada como la más conveniente, se obtendrá en base a los tres mayores puntajes en la sumatoria de los puntajes parciales de los literales **(a y b)**:

- a) Puntaje de Precios.-** Es el resultado de dividir el monto de la menor oferta económica entre el monto ofertado por el Postor, afectándose este resultado por el factor (f1):

$$\text{Puntaje de Precio} = \frac{\text{Menor Oferta Económica Postores}}{\text{Monto Oferta Postor}} \times f1$$

- b) Puntaje de Evaluación Técnica.-** Es el resultado de dividir el puntaje técnico obtenido por el postor (S1) entre 100, afectado por el factor (f2):

$$\text{Puntaje Técnico} = \frac{\text{Total Puntaje Técnico Obtenido por Postor (S1)}}{100} \times f2$$

Los factores de ponderación se resumen:

	Económico (f1)	Eval. Técnica (f2)
Factores	40	60

Previo al otorgamiento de la buena pro, la Comisión de Adjudicación solicitará los documentos sustentatorios especificados en el numeral ,2.10.1 rubros d), e) de las Bases Administrativas. En caso que los datos suministrados no concuerden con los sustentos, el postor será eliminado del concurso y se procederá a evaluar los sustentos del postor que tenga el segundo puntaje. Así mismo, se verificará las operaciones aritméticas realizadas por el postor que ocupa el primer lugar (dentro de la información alcanzada por este último) y si no se encontraran errores, o si estos fueran de tal magnitud que aún con las correcciones conservara la primera opción, se corregirá el monto de su propuesta y se le otorgará la buena pro. En caso contrario, se procederá a revisar las operaciones aritméticas del postor que

ocupa el segundo lugar y así sucesivamente hasta que la Buena Pro haya sido adjudicada.

Si el número de propuestas válidas es de dos o mayor de dos se otorgará la buena pro a la propuesta que obtenga el mayor puntaje ponderado. La buena pro será comunicada por escrito por la Gerencia Regional.

En caso de que dos (2) o más postores obtienen el mismo puntaje, la buena pro se otorgará a la menor oferta económica.

Cuando haya una única propuesta válida se procederá de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.8 de las presentes Bases.

## **V. DOCUMENTOS A ENTREGARSE QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL EXPEDIENTE DEL CONCURSO**

- 5.1 Documento I : Bases Administrativas.
- 5.2 Documento II : Formularios
  - Formulario 1: Rotulado de sobre.
  - Formulario 2: Declaración de conformidad.
  - Formulario 3: Resumen de Obras Similares ejecutadas por el Postor.
  - Formulario 4: Resumen de Obras Ejecutadas de otra naturaleza por el Postor.
  - Formulario 5: Obras similares en las que ha participado el Ing. Residente de Obra e Ing. Residente Adjunto.
  - Formulario 6: Carta de Compromiso de participación de profesionales.
  - Formulario 7: Relación Mínima de Equipos.
  - Formulario 8: Relación de Proveedores de Suministros Ofertados.
  - Formulario 8 A: Detalle de lo señalado en el formulario 8.
  - Formulario 9: Calendario Valorizado de Avance de Obra
  - Formulario 10: Análisis del Costo Unitario
  - Formulario 11: Cronograma de Avance de Obra presentado en MS Proyect
  - Formulario 12 : Declaración Jurada de No Tener Impedimento para Contratos con el Estado
  - Formulario 13 : Proforma de Contrato de Consorcio
- 5.3 Documento III : Proforma de Contrato
- 5.4 Documento IV : Memoria Descriptiva y Alcances del Proyecto
- 5.5 Documento V : Especificaciones Técnicas de Suministro y Montaje
- 5.6 Documento VI : Resumen del Metrado Base Presupuestado Detallado
- 5.7 Documento VII : Planos de Ejecución de la Obra