

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2
SEGUNDA CONVOCATORIA**



Hidrandina

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE
PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO:**

**“AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA
ELECTRICA EN 07 AAHH EN LA UNIDAD DE NEGOCIOS
CHIMBOTE (AH LOMAS DE SAN PEDRO, A.H. JHOSELYN
ALVAREZ ASÍAN, AH RIO SALCEDO, AH LA PLANICIE, AH RIO
SANTA, AH LOMAS DEL MAR, VISTA AL MAR 1), DISTRITOS DE
CHIMBOTE Y NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA,
DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS



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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HIDRANDINA S.A
RUC N° : 20132023540
Domicilio legal : Jr. San Martin Nro. 831. La Libertad - Trujillo
Teléfono: : 481300 – ANEXO-31229
Correo electrónico: : mesadepartesHDNA@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de consultoría para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión del proyecto: "Ampliación del servicio de distribución de energía eléctrica en 07 AAHH en la unidad de negocios Chimbote (AH Lomas de San Pedro, A.H. Jhosselyn Alvarez Asían, Ah Rio Salcedo, Ah La Planicie, Ah Rio Santa, Ah Lomas Del Mar, Vista Al Mar 1), Distritos De Chimbote y Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente SAE-0088-2024-HDNA el 13 de agosto de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Por Operaciones Oficiales de Crédito

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA



Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO CINCO (105) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Proceder, la misma que será notificada al correo electrónico indicado por el postor en su oferta. en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Los plazos parciales para la entrega de los estudios son:

Estudio	Entregables	Plazo de presentación a partir del inicio del servicio(días calendario) CONSULTOR de la elaboración del estudio de pre inversión (*)	Revisar y Formular Observaciones (días calendario) Supervisor(**)	Plazo de presentación por el supervisor (días calendario)	Condición del plazo de presentación por el Supervisor
Estudio de Pre inversión (Incluye Estudios Complementarios)	Estudio de Pre Inversión, incluye estudios complementarios para obtención de permisos para la implementación del proyecto	90 d.c.	15	105	Contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder por la Unidad Formuladora
TOTAL (en días calendarios)		90 d.c	15	105	

El Administrador de Contrato, dependerá de la fase en que se encuentre el proyecto:

- **Estudio de Pre Inversión:** Unidad Formuladora o funcionario designado por LA ENTIDAD.

Nota: El Plan de Trabajo ("Planteamiento Ordenado de Trabajo"), cronograma y de la supervisión debe ser entregado hasta máximo los cinco (5) días contados a partir del día siguiente de notificada de la orden proceder, el incumplimiento de la presentación dentro del plazo y las demoras en levantamiento de observaciones en el plazo que se otorgue, se aplicará una penalidad de Otras penalidades.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de ocho con 00/100 soles (S/ 8.00) en nuestra cuenta corriente bancaria N°000-1566083 y CCI N° 00940700000156608380 del Banco Scotiabank. Con la copia de la solicitud y del voucher de pago se entregará las Bases en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martin N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:00 a 18:00 horas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

Sobre Contrataciones:

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.



- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Bases administrativas.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

Sobre el INVIERTE.PE

- Decreto Legislativo N° 1553 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 10 de mayo del 2023), que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica
- Decreto Legislativo N° 1538 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de abril del 2022), que establece disposiciones especiales para la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Legislativo N° 1543 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de marzo del 2022), que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada.
- Decreto Legislativo N° 1486 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 10 de mayo del 2020), que establece las disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Legislativo N° 1432 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 16 de setiembre del 2018), que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 1 de diciembre de 2016), que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública; modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 7 de enero de 2017), y la Ley N° 30680 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 14 de noviembre de 2017)
- Decreto Supremo N° 074-2023-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 231-2022-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 166-2022-EF, que modifica diversas disposiciones del Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 286-2021-EF, que modifica el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF.
- Directiva N° 004-2021-EF/54.01, que establece los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales, aprobada por la Resolución Directoral N° 011-2021-EF/54.01.
- Decreto Supremo N° 389-2020-EF, que modifica el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 236-2020-EF, que aprueba el procedimiento para la contratación del servicio de asistencia técnica especializada para la gestión de las inversiones.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435, y el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.



- Decreto Supremo N° 119-2020-EF, que aprueba el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 288-2019-EF, que aprueba los lineamientos para la contratación del servicio de Consultoría que proporcione soporte especializado para la gestión de inversiones, programa de inversión o cartera de inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 9 de diciembre de 2018), que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 7 de julio de 2020) y por el Decreto Supremo N° 231-2022-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 4 de octubre de 2022) y por el Decreto Supremo N° 074-2023-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de abril de 2023).
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestiones de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 248-2017-EF, que modifica diversas disposiciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 104-2017-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 004-2021-EF/54.01, que establece los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales, aprobada por la Resolución Directoral N° 011-2021-EF/54.01.
- Directiva N° 001-2020-EF/63.01, que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de Proyectos Especiales de Inversión Pública, aprobada por la Resolución Directoral N° 011-2020-EF/63.01.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, que establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01; modificada por Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, por Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, y por Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión.

Sobre el Sector de Electricidad

- Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, y sus modificaciones.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011.
- Código Nacional de Electricidad - Utilización 2006.
- Ley N° 28749 - Ley General de Electrificación Rural y sus modificaciones.



- Decreto Supremo N° 025-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 616-2008-OS/CD, que aprueba la Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE, que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 046-2009-OS/CD, que aprueba la Base metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 126-2020-OS/CD, que aprueba la inversión en la construcción de la infraestructura de los sistemas secundarios y complementarios de transmisión para el periodo 2021-2025.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 228-2009-OS/CD, que establece el Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 218-2020-OS/CD, que aprueba el Manual de costos basado en actividades aplicable a las empresas de distribución eléctrica.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 207-2019-OS-CD, que establece plazo para retiro de cableado aéreo eléctrico en Centros Históricos.
- Reglamento de la Ley N° 31595, que establece un plazo de 24 meses para que las empresas de servicios de electricidad y telecomunicaciones retiren el cableado aéreo en desuso o en mal estado en las zonas urbanas.
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, que establece la Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- Resolución Ministerial N° 074-2009-MEM-DM, que establece disposiciones aplicables para el cálculo de porcentaje máximo de facturación por el servicio de Alumbrado Público.
- Resolución Ministerial N° 013-2003-EM/DM, que establece la Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Procedimiento Técnico N° 20 del COES, que establece los requisitos y procesos a seguir para el Ingreso, modificación y retiro de instalaciones en el SEIN.
- Procedimiento Técnico N° 40 del COES, que establece el Procedimiento para la aplicación del numeral 3.5 de la NTCSE.
- Normas Técnicas Rurales de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas vigentes.
- Normas DGE "Terminología en Electricidad" y "Símbolos Gráficos en Electricidad".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, que establece el Reglamentario del Régimen de Fórmulas Polinómicas
- Norma Técnica para la Coordinación de Operación en Tiempo Real de los Sistemas Interconectados.
- Plan de Inversiones en Transmisión (Informes y Resoluciones).
- Normas Internacionales IEC, ANSI-IEEE, VDE, REA y DIN.
- Otras Normas, Reglamentos y Procedimientos vigentes aplicables.

Sobre la Metodología BIM:

- Directiva N° 001-2022-EF/63.01, que establece el procedimiento para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM.
- Decreto Supremo N° 108-2021-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 289-2019-EF, que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Directoral N°007-2020-EF/63.01, que define los lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF, que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Ministerial N° 242-2019-VIVIENDA, que aprueba los lineamientos generales para el uso del BIM en proyectos de construcción en el portal institucional del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento



- Resolución Directoral N° 0002-2021-EF-/63.01, que aprueba el Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM para las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada mediante.
- NTP-ISO 19650-1:2021 Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil, incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 1: Conceptos y principios. 1a Edición.
- NTP-ISO 19650-2:2021 Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 2: Fase de ejecución de los activos. 1a Edición.
- Resolución Directoral N° 005-2021-EF/63.01, que aprueba la Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública y la Guía Nacional BIM: Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM.

Sobre uso de RPAS (Drones):

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

Otros:

- Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, que aprueba el Reglamento para la Protección Ambiental en las actividades eléctricas.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1055 y modificaciones.
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental que ha sido modificado por el Decreto Legislativo N° 1078.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 26786 - Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades susceptibles de causar daño al ambiente.
- Decreto Legislativo N° 613, que aprueba el Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
- Ley N° 28245 - Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema de Gestión Ambiental.
- Guía de Estudios de Impacto Ambiental para las Actividades Eléctricas, emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Energía y Minas (DGAA/MEM), elaborada por CENERGIA.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decretos, normas sobre Imposición de Servidumbre.
- Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.



- Resolución Directoral N° 008-97-EM/DGAA, que aprueba los niveles máximos permisibles para efluentes líquidos producto de las actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- Ley N° 31204 - Ley General del Patrimonio Paleontológico del Perú
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas de accesibilidad para personas con discapacidad física y mental.
- Normas INDECOPI.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Advertencia

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

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

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

PTPi = c1 PTi + c2 Pei

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : N° 000-1566083
Banco : Banco Scotiabank
N° CCI7 : N° 00940700000156608380

7 En caso de transferencia interbancaria.

[Signature]

[Signature]

[Signature]



2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².
- d) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades¹³ **ANEXO N.º 15**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas*

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Cumplimiento por disposición interna y Ley 31564.



empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de lunes a viernes desde 07:50 am hasta las 16:30 pm, pasada las 16:30 pm se considerará a partir del siguiente día hábil, Los sábados, domingos, feriados, se considerará a partir del siguiente día hábil <https://facilita.gob.pe/t/1990> , correo electrónico institucional mesadeparteshdna@distriluz.com.pe.

Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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



Pagos por los entregables

Estudio	Entregable	Porcentaje del Monto Contractual (%)	Porcentaje Acumulado (%)	Condición
Estudio de Pre Inversión (incluye estudios complementarios)	Estudio de Pre Inversión, incluye estudios complementarios para obtención de permisos para la implementación del proyecto	100.00%	100.00%	A la conformidad del Administrador de Contrato(*)
TOTAL		100 %		

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

- **Estudio de Pre Inversión:** Unidad Formuladora o funcionario designado por LA ENTIDAD.

Considerar:

- Los pagos se realizarán conforme al porcentaje señalado del monto del contratado.
- Para realizar los pagos, el informe deberá contar con el levantamiento de observaciones conforme, la conformidad será otorgada por la Unidad Formuladora, para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

IMPORTANTE: La EMPRESA podrá resolver el contrato como resultado de la evaluación de los informes que se desarrolle en el servicio materia de los presentes Términos de Referencia, donde se evidencie el impedimento de seguir con el desarrollo del estudio, por lo que se reconocerá solo el pago de los informes desarrollados y culminados,

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

En la Plataforma de Proveedores cuyo link es el siguiente: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor> , se dispone la opción de pre liquidación, en la que el área usuaria podrá revisar, evaluar y dar la conformidad respectiva de manera digital, a la información publicada por el Supervisor:

- Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- Orden de servicio.
- Acta de conformidad de Consultoría (Formato P13.02.01.02-1 F05)
- Copia del contrato suscrito entre el proveedor y la empresa.
- Copia de la carta fianza o póliza de caución de fiel cumplimiento, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula de garantías del contrato suscrito, la cual debe estar vigente.
- Informe técnico de la supervisión efectuada Formato P13.02.01.02-1 F04).



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una empresa especializada para brindar el Servicio de consultoría para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión del proyecto: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELECTRICA EN 07 AAHH EN LA UNIDAD DE NEGOCIOS CHIMBOTE (AH LOMAS DE SAN PEDRO, A.H. JHOSSELYN ALVAREZ ASÍAN, AH RIO SALCEDO, AH LA PLANICIE, AH RIO SANTA, AH LOMAS DEL MAR, VISTA AL MAR 1), DISTRITOS DE CHIMBOTE Y NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad publica de la contratación es la supervisión en el desarrollo de los estudios de pre inversión del proyecto el cual tiene por finalidad la implementación de infraestructura eléctrica totalmente nueva y moderna con la finalidad de suministrar de energía eléctrica nuevos asentamientos humanos en el AMTs CHS031 CHN025 y CHS032 en los distritos de: Chimbote y nuevo Chimbote, lograr el acceso de la población, al servicio de electrificación de manera continua y sostenible, cerrando brechas de cobertura y calidad de servicio en beneficio de la población en el área de influencia del proyecto atendiendo nuevos clientes del departamento de Ancash.

3. VINCULACIÓN CON EL POI

La presente contratación se encuentra vinculada al Objetivo Estratégico "estratégico OEI 12. Mejorar la gestión del portafolio de proyectos." del Plan Operativo Institucional (POI)

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de Consultoría para la supervisión será de SUMA ALZADA. El precio ofertado cubrirá todas las actividades y entregables para supervisión de la formulación de los Estudio de Pre-Inversión, que debe desarrollar el CONSULTOR hasta lograr las respectivas aprobaciones y viabilidad del proyecto.

5. GENERALIDADES



5.1 Antecedentes

Desde 1992, bajo el marco de la Ley de Concesiones Eléctricas (Decreto Legislativo N° 25844), la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Electronorte Medio S.A. - HIDRANDINA S.A. posee contratos marco de concesión para la distribución y comercialización de energía eléctrica en sus concesiones autorizadas, las cuales comprenden las regiones de Áncash, La Libertad y parte de Cajamarca (las provincias de Contumazá, Cajamarca, San Pablo, Celendín, San Miguel, San Marcos y Cajabamba).

Posteriormente a los contratos marco, HIDRANDINA S.A. ha tramitado expedientes de ampliación de la concesión de distribución, de los cuales la poligonal "Virú – El Carmelo – Puerto Morín" cuenta con Resolución Definitiva de Concesión otorgada mediante R.S. N° 032-2011-EM para un área de ampliación de 43,8 km². También se ha gestionado, bajo el marco de la Ley General de Electrificación Rural (D.L. 28749) concesiones de distribución rural, en las 05 unidades empresariales: Trujillo, Chimbote, Cajamarca, Huaraz y Libertad Norte, los cuales cuentan con sus respectivas "Resoluciones Directorales" y "Contratos de Concesión".

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

Además, HIDRANDINA S.A. desarrolla actividades de generación y transmisión de energía eléctrica, aunque en menor medida que las de distribución y comercialización y para ello cuenta también con sus respectivas resoluciones de concesión.

HIDRANDINA S.A. cuenta con cinco unidades empresariales para efectos operativos y administrativos, las que están distribuidas en su ámbito de concesión y tienen los siguientes servicios menores: Cajamarca (Chilite, San Marcos, Cajabamba y Celendín), Huaraz (Recuay, Chiquián, Huari, Pomabamba, Sihuas, La Pampa, Caraz y Carhuaz), Chimbote (Pallasca, Casma, Nepeña y Huarmey), La Libertad Norte (Chepén, Pacasmayo, Valle Chicama y Cascas), y Trujillo (Virú, Otuzco-Quiruvilca, Santiago de Chuco, Huamachuco y Tayabamba).

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

LA ENTIDAD dentro de su Programa de Inversiones tiene la iniciativa de inversiones con el siguiente código de portafolio: **3-22-AR-0414** y **3-23-AR-0584** que sustentan el requerimiento del área técnica para la implementación del proyecto denominado "**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN 07 AAHH EN LA UNIDAD DE NEGOCIOS CHIMBOTE (AH LOMAS DE SAN PEDRO, A.H. JHOSELYN ALVAREZ ASÍAN, AH RIO SALCEDO, AH LA PLANICIE, AH RIO SANTA, AH LOMAS DEL MAR, VISTA AL MAR 1), DISTRITOS DE CHIMBOTE Y NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"**".

La EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD ELECTRONORTEMEDIO S.A HIDRANDINA S.A. como concesionaria de distribución es



responsable de operar y mantener los sistemas de distribución primaria en el ámbito de la Unidad de Negocio La Chimbote y tiene como objetivo estratégico mejorar las instalaciones existentes y desarrollar nuevos proyectos con la finalidad de garantizar la calidad del servicio eléctrico, optimizar el control de las operaciones, reducir las pérdidas de energía y mejorar los índices de interrupciones, para lo cual tiene entre sus principales actividades la optimización, rehabilitación, reposición y ampliación marginal.

Así mismo teniendo en cuenta que los Suministros Provisionales una vez subsanadas las observaciones, deben ser regularizados por la concesionaria con suministros definitivos en el menor plazo y eliminar los riesgos por seguridad pública, se crea la necesidad de efectuar el suministro en los Asentamientos Humanos.

5.2 Ubicación y vías de acceso

a. Ubicación:

El área de influencia del proyecto, está definido por la siguiente ubicación:

Tabla 1 Ubicación del área de influencia del proyecto

ALIMENTADORES	CHS031, CHS032 y CHN025		
SECTOR	COORDENADAS		INICIATIVA
A.H. Las lomas de San Pedro	-9.040688	-78.600372	3-22-AR-0414
A.H. Jhosselyn Álvarez Asían	-9.115583	-78.493477	3-23-AR-0584
A.H. Río Salcedo	-9.118067	-78.491755	
A.H. La Planicie	-9.116640	-78.493326	
A.H. Río Santa	-9.120967	-78.491784	
A.H. Lomas del mar	-9.143061	-78.495640	
A.H. Vista al mar 1	-9.115583	-78.493477	
UNIDAD DE NEGOCIO	Chimbote		
DISTRITO	Chimbote y Nuevo Chimbote		
PROVINCIA	Santa		
DEPARTAMENTO	Ancash		



Servicio de consultoría para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión del proyecto: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN 07 AAHH EN LA UNIDAD DE NEGOCIOS CHIMBOTE (AH LOMAS DE SAN PEDRO, A.H. JHOSSELYN ALVAREZ ASÍAN, AH RIO SALCEDO, AH LA PLANICIE, AH RIO SANTA, AH LOMAS DEL MAR, VISTA AL MAR 1), DISTRITOS DE CHIMBOTE Y NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

Figura N° 1: Localización del área de influencia del Proyecto

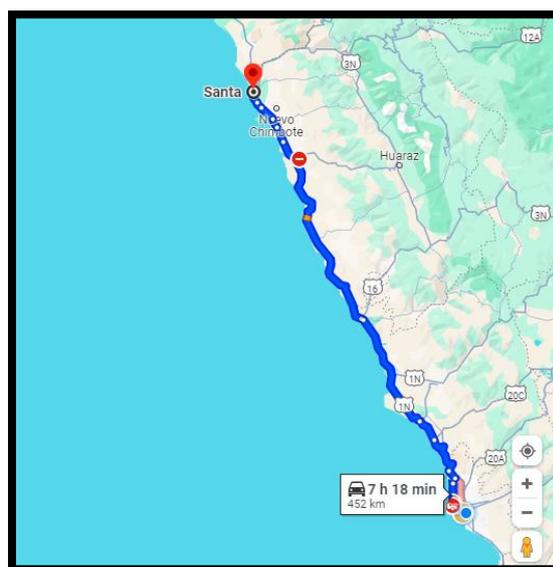


b. Vías de Acceso a la zona de proyecto

El acceso a la zona del proyecto se realiza por:

• Vía terrestre:

427 Km. (dura aproximadamente de 7 hr 18 min o 30 min – Carretera asfaltada). Desde Lima hasta Chimbote, Santa. El viaje inicia en la carretera Central es la ruta más recomendable.



Muchos de los distritos que forman parte del proyecto cuentan con telefonía de diferentes operadores.



5.3 Objetivos

Objetivo de los Términos de Referencia: Establecer el marco técnico referencial dentro del cual debe ser desarrollada la supervisión del Estudio de Pre Inversión, para el acompañamiento y control de la formulación de los estudios hasta su aprobación.

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

El Supervisor supervisara la formulación del estudio de pre inversión del proyecto:

Tabla 4. Objetivos específicos

N°	Alcance de los estudios de cada proyecto	Cantidad	Sistema de Contratación
1	SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELECTRICA EN 07 AAHH EN LA UNIDAD DE NEGOCIOS CHIMBOTE (AH LOMAS DE SAN PEDRO, A.H. JHOSSELYN ALVAREZ ASÍAN, AH RIO SALCEDO, AH LA PLANICIE, AH RIO SANTA, AH LOMAS DEL MAR, VISTA AL MAR 1), DISTRITOS DE CHIMBOTE Y NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH",	01	Suma Alzada

En tal sentido, se deberá tener en cuenta que el resultado de la fase de formulación y evaluación permitirá iniciar la fase de inversión mediante el desarrollo del Expediente Técnico de Obra, es decir, el Estudio de Pre Inversión Aprobado, será la base para el desarrollo del Expediente Técnico de Obra; teniendo presente que no se podrá desarrollar el Expediente Técnico de Obra hasta no contar con la viabilidad del proyecto y la alternativa seleccionada definida. Es decir, una vez aprobado el estudio de pre inversión donde defina la mejor alternativa, será la base para formular el Expediente Técnico de Obra.

Además, se deberá de tenerse en cuenta que el diseño del proyecto para el Estudio de Pre Inversión será desarrollado a través de la metodología BIM (Building Information Modeling), debiendo tener presente las especificaciones que se indica en el presente documento.

El desarrollo de los estudios permitirá:

- Ejecutar el proyecto de ampliación de la infraestructura eléctrica para atender requerimientos de nuevos suministros (venta de energía).



- Cumplir la Norma DGE 001-P-4/1990 Suministros Provisionales de Energía Eléctrica en Sistemas de Distribución.
- Reducir las pérdidas de energía (Técnicas y comerciales).
- Eliminar los riesgos por seguridad pública y Mejorar la calidad y confiabilidad del servicio eléctrico en los Sistemas Eléctricos, y cumplir con el objetivo de lograr el acceso de la población, al servicio de electrificación de manera continua y sostenible, con la finalidad de cerrar brechas de cobertura y calidad de dicho servicio.
- Cumplir con el reglamento de seguridad
- Captación e incremento de nuevos suministros.
- Disminución de los riesgos eléctricos por hurto de energía.
- Aumentar la producción de los componentes eléctricos de las redes eléctricas de baja tensión.
- Mejorar la calidad en el servicio de energía eléctrica, y cumplir las tolerancias establecidas por la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales (Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE).
- Cumplir con el objetivo de lograr el acceso de la población de los distritos indicados en el DS N° 004-2013-MIDIS, al servicio de electrificación de manera continua y sostenible, con la finalidad de cerrar brechas de cobertura y calidad de dicho servicio.
- Evitar las multas y penalidades por incumplimiento de la resolución Nro. 213 - 2011- OS/CD Supervisión de Suministros Provisionales Colectivos de venta en Bloque.

Con el proyecto se busca conseguir las siguientes metas:

INDICADORES	Unid	SIN PROYECTO	CON PROYECTO	VAR (%)
Compensaciones de calidad de suministro	Miles US\$	0.40	0	100
Pérdidas técnicas	%	12%	10	34.48

5.4 Descripción de la situación actual

A continuación, se describe las condiciones de las instalaciones a intervenir, las cuales son el punto de partida para que el CONSULTOR de a formulación desarrolle los estudios amplié las condiciones actuales, a través de un diagnóstico integral de las Unidades Productoras (UP).

La Unidad Productora para el proyecto, se describe en el siguiente cuadro



Tabla 4. Descripción Unidad Productora.

Tipo de Proyecto	Unidad Productora	Nombre o código de la Instalación
Transmisión	Subestación de Potencia	SET CHIMBOTE SUR; SET CHIMBOTE NORTE.
Distribución	Alimentador de Media Tensión	CHS031, CHN025 y CHS032
	Subestación de Distribución	Varias

5.4.1 Descripción del Estado Situacional Preliminar

Diversos Asentamientos Humanos no cuentan con servicio eléctrico por falta de infraestructura eléctrica y otros en el mejor de los casos tienen servicio colectivo provisional de venta en bloque atención dada como paliativo para solucionar dotar de energía eléctrica a dichos predios cuya ubicación por lo general dista del fin de líneas de las redes de baja tensión del proyecto definitivo, Los Lotes beneficiarios con este servicio provisional cuentan con servicio eléctrico de mala calidad, con infraestructura deficiente pese a las constantes supervisiones de Hidrandina y al ente fiscalizador.

Debido al crecimiento poblacional dentro de nuestra zona de concesión, existen moradores además de los inmersos en el provisional los cuales no tienen acceso a la energía eléctrica los cuales demandan la atención correspondiente de este servicio esencial por parte de la concesionaria ya que se encuentran dentro de nuestra área de concesión. Además, existe el peligro de ejecución de conexiones clandestinas lo cual puede ocasionar accidentes mortales, pérdidas materiales y económicas a la empresa por hurto de energía.

5.4.1.1 Restricción a la provisión del servicio:

Existe falta de infraestructura eléctrica por el crecimiento poblacional por lo cual no es posible atender con calidad los requerimientos de incrementos de cargas (pequeños negocios como panaderías, talleres, etc.) y nuevas demandas de suministros que se presentan.

5.4.1.2 Problema Operativo Identificado:

Con la no atención de suministros eléctricos por la falta de infraestructura se origina que incremente las conexiones clandestinas en las redes de baja tensión ubicadas en la frontera eléctrica lo cual genera pérdidas de energía y económicas al tener que presentar un programa de operativos mensuales lo cual repercute en gastos operativos para la empresa. Los costos de operación y mantenimiento destinados a la atención de denuncias de interrupciones, instalaciones deterioradas, se viene incrementando considerablemente.

5.4.1 Beneficiarios:

El proyecto beneficiará directamente a Hidrandina S.A. por incrementar el número de usuarios, en los distritos de Chimbote Y Nuevo Chimbote, provincia del Santa, región Ancash.



AMTs CHS031, CHS032 y CHN025

Ítem	Departamento	Provincia	Distrito	AA.HH.	Clientes
1	Ancash	Santa	Chimbote	AA. HH Las Lomas de San Pedro	234
2	Ancash	Santa	Nuevo Chimbote	Jhosselyn Alvarez	639
3	Ancash	Santa	Nuevo Chimbote	Ríos Salcedo	372
4	Ancash	Santa	Nuevo Chimbote	La Planicie	234
5	Ancash	Santa	Nuevo Chimbote	Rio Santa	203
6	Ancash	Santa	Nuevo Chimbote	Lomas del mar	120
7	Ancash	Santa	Nuevo Chimbote	Vista al Mar 1	316
				TOTAL	2 118

5.4.1 Mercado Actual:

El alimentador presenta la siguiente demanda:

Alimentador	Subestación	Potencia (MVA)	MD (MW)
CHS032	CHIMBORE SUR	2	0.8
CHS025	CHIMBOTE NORTE	2	0.3

Se deberá dejar presente que la descripción realizada corresponde a la identificación inicial y que el CONSULTOR encargado de la formulación deberá de profundizar y validar la información que se indica de la infraestructura o sistema eléctrico y de encontrar alguna otra condición deberá de incluirlo en su análisis, además el análisis debe realizarlo por unidad productora correspondiente a los proyectos: edificación, centro de generación, línea de conexión, subestación de potencia, alimentador de media tensión y/o subestación de distribución, no debe limitarse a que el CONSULTOR de la formulación analice una sola parte de la unidad productora, puesto que puede obviarse alguna condición negativa que debe considerar el proyecto. En función del análisis realizado se deberá plantear la solución integral para resolver los problemas identificados.

En la situación actual que motiva la formulación del estudio, debe describirse las condiciones negativas o problemas identificados a la fecha.

EN RELACIÓN AL PROYECTO, EL SUPERVISOR VELARÁ PARA QUE EL CONSULTOR de a formulación REALICE UNA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA(S) UNIDAD(ES) PRODUCTORA(S) QUE LO CONFORMAN Y EN FUNCIÓN DE ELLO PLANTEAR LA SOLUCIÓN INTEGRAL PARA RESOLVER LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS.



5.5 Información Existente

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

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

6. BASE LEGAL

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

Sobre Contrataciones:

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Bases administrativas.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

Sobre el INVIERTE.PE

- Decreto Legislativo N° 1553 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 10 de mayo del 2023), que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica
- Decreto Legislativo N° 1538 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de abril del 2022), que establece disposiciones especiales para la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Legislativo N° 1543 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de marzo del 2022), que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada.
- Decreto Legislativo N° 1486 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 10 de mayo del 2020), que establece las disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Legislativo N° 1432 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 16 de setiembre del 2018), que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 1 de diciembre de 2016), que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública; modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 7 de enero de 2017), y la Ley N° 30680 (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 14 de noviembre de 2017)



- Decreto Supremo N° 074-2023-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 231-2022-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 166-2022-EF, que modifica diversas disposiciones del Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 286-2021-EF, que modifica el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF.
- Directiva N° 004-2021-EF/54.01, que establece los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales, aprobada por la Resolución Directoral N° 011-2021-EF/54.01.
- Decreto Supremo N° 389-2020-EF, que modifica el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 236-2020-EF, que aprueba el procedimiento para la contratación del servicio de asistencia técnica especializada para la gestión de las inversiones.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435, y el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- Decreto Supremo N° 119-2020-EF, que aprueba el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, decreto de urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 288-2019-EF, que aprueba los lineamientos para la contratación del servicio de Consultoría que proporcione soporte especializado para la gestión de inversiones, programa de inversión o cartera de inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 9 de diciembre de 2018), que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 7 de julio de 2020) y por el Decreto Supremo N° 231-2022-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 4 de octubre de 2022) y por el Decreto Supremo N° 074-2023-EF (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de abril de 2023).
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestiones de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 248-2017-EF, que modifica diversas disposiciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 104-2017-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual



y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- Directiva N° 004-2021-EF/54.01, que establece los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales, aprobada por la Resolución Directoral N° 011-2021-EF/54.01.
- Directiva N° 001-2020-EF/63.01, que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de Proyectos Especiales de Inversión Pública, aprobada por la Resolución Directoral N° 011-2020-EF/63.01.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, que establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01; modificada por Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, por Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, y por Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión.

Sobre el Sector de Electricidad

- Ley N° 25844 - Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, y sus modificaciones.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011.
- Código Nacional de Electricidad - Utilización 2006.
- Ley N° 28749 - Ley General de Electrificación Rural y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 616-2008-OS/CD, que aprueba la Base Metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE, que aprueba la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 046-2009-OS/CD, que aprueba la Base metodológica para la aplicación de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 126-2020-OS/CD, que aprueba la inversión en la construcción de la infraestructura de los sistemas secundarios y complementarios de transmisión para el periodo 2021-2025.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 228-2009-OS/CD, que establece el Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 218-2020-OS/CD, que aprueba el Manual de costos basado en actividades aplicable a las empresas de distribución eléctrica.
- Resolución del Consejo Directivo OSINERGMIN N° 207-2019-OS-CD, que establece plazo para retiro de cableado aéreo eléctrico en Centros Históricos.
- Reglamento de la Ley N° 31595, que establece un plazo de 24 meses para que las empresas de servicios de electricidad y telecomunicaciones retiren el cableado aéreo en desuso o en mal estado en las zonas urbanas.
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, que establece la Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de



Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.

- Resolución Ministerial N 074-2009-MEM-DM, que establece disposiciones aplicables para el cálculo de porcentaje máximo de facturación por el servicio de Alumbrado Público.
- Resolución Ministerial N° 013-2003-EM/DM, que establece la Norma Técnica DGE Alumbrado de Vías Públicas en Zonas de Concesión de Distribución.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Procedimiento Técnico N° 20 del COES, que establece los requisitos y procesos a seguir para el Ingreso, modificación y retiro de instalaciones en el SEIN.
- Procedimiento Técnico N° 40 del COES, que establece el Procedimiento para la aplicación del numeral 3.5 de la NTCSE.
- Normas Técnicas Rurales de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas vigentes.
- Normas DGE "Terminología en Electricidad" y "Símbolos Gráficos en Electricidad".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, que establece el Reglamentario del Régimen de Fórmulas Polinómicas
- Norma Técnica para la Coordinación de Operación en Tiempo Real de los Sistemas Interconectados.
- Plan de Inversiones en Transmisión (Informes y Resoluciones).
- Normas Internacionales IEC, ANSI-IEEE, VDE, REA y DIN.
- Otras Normas, Reglamentos y Procedimientos vigentes aplicables.

Sobre la Metodología BIM:

- Directiva N° 001-2022-EF/63.01, que establece el procedimiento para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM.
- Decreto Supremo N° 108-2021-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 289-2019-EF, que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Directoral N°007-2020-EF/63.01, que define los lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF, que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Ministerial N° 242-2019-VIVIENDA, que aprueba los lineamientos generales para el uso del BIM en proyectos de construcción en el portal institucional del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
- Resolución Directoral N° 0002-2021-EF-/63.01, que aprueba el Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM para las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada mediante.
- NTP-ISO 19650-1:2021 Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil, incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 1: Conceptos y principios. 1a Edición.
- NTP-ISO 19650-2:2021 Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 2: Fase de ejecución de los activos. 1a Edición.
- Resolución Directoral N° 005-2021-EF/63.01, que aprueba la Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública y la Guía Nacional BIM: Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM.

Sobre uso de RPAS (Drones):

- Ley N° 30740 - Ley que regula el uso y las operaciones de los Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS).



- Resolución Directoral N° 501-2015-MTC/12, que aprueba la Norma Técnica Complementario NTC 001-2015 Requisitos para las Operaciones del Sistema de Aeronaves Pilotadas a Distancia.

Otros:

- Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, que aprueba el Reglamento para la Protección Ambiental en las actividades eléctricas.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1055 y modificaciones.
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental que ha sido modificado por el Decreto Legislativo N° 1078.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 26786 - Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades susceptibles de causar daño al ambiente.
- Decreto Legislativo N° 613, que aprueba el Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
- Ley N° 28245 - Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema de Gestión Ambiental.
- Guía de Estudios de Impacto Ambiental para las Actividades Eléctricas, emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Energía y Minas (DGAA/MEM), elaborada por CENERGIA.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decretos, normas sobre Imposición de Servidumbre.
- Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Directoral N° 008-97-EM/DGAA, que aprueba los niveles máximos permisibles para efluentes líquidos producto de las actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- Ley N° 31204 - Ley General del Patrimonio Paleontológico del Perú
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas de accesibilidad para personas con discapacidad física y mental.
- Normas INDECOPI.

El listado precedente de diferentes normas, no limita la aplicación de cualquier otra norma vigente y aplicable al proyecto en el momento de desarrollo del estudio.

Asimismo, el SUPERVISOR deberá velar por que el CONSULTOR de la formulación recabe los planes urbanos o directrices aprobados por los gobiernos locales, identificar zonas de riesgos, planes viales, etc. que permita dimensionar el proyecto.



7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

7.1 Usos BIM

Para el desarrollo de los estudios, la SUPERVISIÓN verificará que el CONSULTOR de la formulación utilice como mínimo los siguientes USOS BIM:

- **Levantamiento de condiciones existentes:** CONSULTOR de a formulación deberá realizar, como mínimo, el levantamiento de la edificación existente, su topografía, el levantamiento de las edificaciones aledañas al proyecto y deberá plasmarlo en un Modelo 3D con un Nivel de Detalle (LOD) 2 y un Nivel de Información (LOI) 1.
- **Diseño de especialidades:** CONSULTOR de a formulación deberá realizar modelos 3D de todas las especialidades según el Nivel de Detalle (LOD) y Nivel de la Información (LOI) indicados en el punto "Sobre el alcance del Modelo 3D y el Nivel de Detalle e Información".
- **Elaboración de documentación:** CONSULTOR de a formulación deberá extraer todos los planos del proyecto directamente de los modelos 3D, tanto del levantamiento de condiciones existentes como el diseño propuesto. Estos planos incluyen tablas de cuantificación, listas, esquemas, representaciones gráficas, entre otros. Así mismo, el CONSULTOR de la formulación deberá utilizar los Modelos 3D para extraer datos para el desarrollo de la documentación técnica.
- **Visualización 3D:** CONSULTOR de la formulación deberá utilizar los modelos 3D en las reuniones semanales, las reuniones de trabajo colaborativo y/u otras reuniones que la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD solicite. Así mismo, el CONSULTOR de la formulación deberá entregar recorridos virtuales en el Estudio de Pre Inversión.
- **Coordinación de la Información:** CONSULTOR de la formulación deberá respetar lo que indica en la Guía Nacional BIM, lo cual indica lo siguiente: "Es la acción donde las partes involucradas coordinan el desarrollo del diseño o construcción, haciendo uso del software y plataformas que admiten los distintos formatos de intercambio de información".
- **Análisis del programa arquitectónico:** CONSULTOR de la formulación deberá utilizar los modelos 3D, para analizar con precisión el rendimiento del diseño con respecto a los parámetros, lineamientos y condiciones espaciales, lo cual ayudará en la toma de decisiones del diseño.
- **Estimación de cantidades y costos:** CONSULTOR de la formulación deberá utilizar los modelos 3D para extraer los metrados de todas las partidas del proyecto. En caso se requiera el ingreso manual de información, está se realizará previa autorización de la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD. CONSULTOR de la formulación presentará el presupuesto en hojas de cálculo editables, y en archivo nativo y pdf.
- **Revisión del diseño:** CONSULTOR de la formulación deberá utilizar los modelos 3D y el Entorno de Datos Comunes de LA ENTIDAD para la revisión de todas las especialidades. Toda la revisión de los modelos 3D y de los contenedores de información se debe realizar mediante la generación de incidencias del Entorno de Datos Comunes de LA ENTIDAD.
- **Detección de interferencias e incompatibilidades:** CONSULTOR de la formulación deberá detectar interferencias geométricas de los Modelos 3D. Para su solución de las interferencias e incompatibilidades, la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD deberán generar incidencias dentro del Entorno de Datos Comunes. Así mismo, las incidencias que el CONSULTOR considere compleja y amerite una toma de decisiones que pueda generar un impacto en el proyecto se solucionarán en las reuniones de trabajo colaborativo.



- **Planificación de la fase de ejecución:** CONSULTOR de la formulación utilizará los modelos 3D para planificar la ejecución del proyecto. Así mismo, el CONSULTOR deberá elaborar una planificación 4D, el cual deberá ser aprobado por la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD.

7.2 Reuniones de Trabajo Colaborativo

La programación y frecuencia de las reuniones de trabajo colaborativo, deberán ser indicadas en el Plan de Ejecución BIM que desarrollará el CONSULTOR de la formulación.

En caso que la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD considere necesario realizar más reuniones de trabajo colaborativo para lograr el objetivo del proyecto, comunicará oportunamente a todos los involucrados para la participación obligatoria de los mismos en dichas reuniones.

Las reuniones de trabajo colaborativo serán organizadas por la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD en coordinación con el CONSULTOR de la formulación, para lo cual la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD establecerá el contenido de la agenda; con el fin de que los involucrados (El CONSULTOR, la SUPERVISIÓN, LA ENTIDAD y el área usuaria) se encuentren al tanto de la problemática y dar solución de manera ágil a los diferentes problemas que puedan ir surgiendo en el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.

Al final de dichas reuniones, la SUPERVISIÓN realizará actas de acuerdos en coordinación con el CONSULTOR de la formulación y LA ENTIDAD, para ser comunicado mediante el Entorno de Datos Comunes de LA ENTIDAD, a los diferentes involucrados.

Es responsabilidad de los miembros del equipo del CONSULTOR de la formulación, de la SUPERVISIÓN y de LA ENTIDAD y otros involucrados que se encuentren al tanto de la problemática previo al inicio de las reuniones de trabajo colaborativo. Además, es responsabilidad de la SUPERVISIÓN verificar que el equipo de profesionales del CONSULTOR participe de dichas reuniones.

Las cantidades de reuniones de trabajo colaborativo que se deberá llevar a cabo como mínimo son las siguientes:

Nº	Reuniones de Trabajo Colaborativo	Cantidad
1	Estudio de Pre Inversión	02

Asimismo, la SUPERVISIÓN realizará actas de acuerdos en las reuniones semanales o quincenales según se proponga en el Plan de Ejecución BIM y sea aprobado por la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD.

7.3 Flujo de Trabajo en el Entorno de Datos Comunes (CDE)

Flujo de trabajo del CONSULTOR

El CONSULTOR deberá utilizar el CDE de LA ENTIDAD, para cargar el contenido completo del Estudio de Pre Inversión, en los plazos contractuales; bajo responsabilidad del CONSULTOR de acuerdo a lo establecido en el ESTÁNDAR PARA USO DEL CDE de LA ENTIDAD.

Asimismo, el CONSULTOR deberá utilizar el CDE de LA ENTIDAD como repositorio de información y plataforma de gestión documentaria donde el CONSULTOR será responsable de cargar su avance, en las fechas y con la frecuencia semanal o quincenal acordadas con



la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD o cuando sea solicitado por la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD; con el objetivo de que la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD puedan revisar la calidad de los entregables e identificar mejoras de manera temprana, así como resolver las consultas que el CONSULTOR podría tener.

El CONSULTOR deberá asistir de forma obligatoria a la capacitación del USO DEL CDE, que será realizada por LA ENTIDAD.

El CONSULTOR deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En caso de los entregables considerados en ese momento como avances, el CONSULTOR deberá emitir el informe de transmisión mediante el CDE de LA ENTIDAD, para informar a la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD que se encuentra presentado. Asimismo, el CONSULTOR debe subir en el CDE el contenido de sus avances (en la misma ubicación de su versión anterior donde corresponda según la estructura de carpetas del estudio de pre inversión) con la frecuencia acordada, siempre y cuando exista alguna actualización del desarrollo del proyecto.
- En caso de los entregables contractuales del servicio de consultoría de obra, el CONSULTOR deberá presentar mediante mesa de partes virtual de LA ENTIDAD (con copia al correo electrónico del Administrador del Contrato), una carta de presentación dirigida a la Jefatura de Administración de Proyectos (con atención al Administrador de Contrato). Dichas cartas de presentación deberán contener el link del CDE de LA ENTIDAD, en donde se encuentre la información correspondiente.

El CONSULTOR no podrá utilizar otro medio de intercambio de información como correo electrónico, USB, nubes de almacenamiento digital, entre otros sin previa autorización de LA ENTIDAD.

El CONSULTOR proveerá la lista de profesionales que tendrán acceso al CDE de LA ENTIDAD, para su revisión y/o conformidad de la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD.

El CONSULTOR responderá las OBSERVACIONES (INCIDENCIAS) realizadas por la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD, respecto a todos los entregables del servicio de consultoría de obra, tanto de los avances y los entregables contractuales; a través del CDE de LA ENTIDAD indicando la fecha de respuesta (AAAAMMDD), el nombre del entregable donde se evidencia la corrección y ubicación del mismo en el CDE a fin de facilitar la revisión. De ser el caso el CONSULTOR adjuntará los sustentos respectivos en la respuesta de las incidencias.

Flujo de trabajo de la SUPERVISIÓN y/o ENTIDAD

Revisión de Entregables Contractuales:

La SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD realizará las OBSERVACIONES (INCIDENCIAS) a los entregables contractuales del servicio de la Consultoría de obra a través del CDE de LA ENTIDAD indicando la fecha (AAAAMMDD), descripción y la ubicación de la incidencia.

Dichas observaciones (incidencias) deberán ser categorizadas según los entregables del servicio de Consultoría para la formulación de los estudios.

Asimismo, mediante una carta, la SUPERVISIÓN emitirá a LA ENTIDAD, el Informe de Revisión de Entregables, adjuntando el reporte de incidencias exportado del CDE de LA ENTIDAD, debidamente firmado por el personal clave de la SUPERVISIÓN.

LA ENTIDAD podrá realizar OBSERVACIONES (INCIDENCIAS) a los entregables contractuales según sea necesario.



Revisión de Entregables de los Avances:

Asimismo, las incidencias realizadas por parte de la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD, a los entregables que en su momento están considerados como avances, deberán ser comunicados al CONSULTOR de la formulación por parte de la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD mediante informes de transmisión generado en el CDE de LA ENTIDAD, indicando plazos de absolución.

8. ENFOQUE DE LAS ACTIVIDADES

LA SUPERVISIÓN, en concordancia con los objetivos señalados en el **numeral 5.3**, deberá monitorear al CONSULTOR de la formulación toda la información y gestión de información con que cuenta LA EMPRESA, la cual deberá ser revisada, compatibilizada, complementada y validada, de forma que sirvan para el desarrollo de los estudios materia de la contratación.

9. ALCANCE DEL SERVICIO

9.1 Funciones al inicio de actividades

Las actividades generales para desarrollar, sin ser limitativos, son las siguientes:

Sobre las actividades previas a la orden de proceder:

- Participar de la reunión de kick off con el Administrador de Contrato de la ENTIDAD a fin de tomar conocimiento de las recomendaciones, consideraciones y primeros pasos a tener para el desarrollo del servicio.
- Elaborar el expediente de seguridad y subsanar las observaciones hasta su aprobación por el área correspondiente.
- Asistir a las capacitaciones brindadas por la EMPRESA y firmar las actas de participación.
- Requerir la información disponible a la Empresa, para luego sea revisada, analizada y procesarla. EL SUPERVISOR, en concordancia con los objetivos señalados en el numeral 5.3, deberá considerar la información con que cuenta LA EMPRESA, la cual deberá ser revisada, compatibilizada, complementada y validada, de forma que sirvan para el desarrollo de la supervisión, materia de la contratación.
- Es de responsabilidad del SUPERVISOR, la recopilación de toda la información existente que sea de interés para el desarrollo de la supervisión de los estudios.
- La información en general deberá ser gestionada y recabada personalmente por el SUPERVISOR en las Áreas Usuarias de la EMPRESA y verificada mediante inspecciones de campo a las instalaciones existentes.

Sobre las visitas a campo o instalaciones de la EMPRESA

- Solicitar las Autorizaciones y permisos necesarios para la visita a las instalaciones de la EMPRESA. Para esta actividad deberá de contar con el Expediente de Seguridad aprobado.
- Recopilación de información de campo, verificando las condiciones de la zona a fin que pueda diseñar y plantear adecuadamente las alternativas para solucionar el problema descrito.
- La EMPRESA brindará la autorización respectiva al Supervisor, para visitar las instalaciones involucradas en los proyectos.



Sobre la Supervisión en la elaboración de estudios

Las actividades, abajo detalladas, corresponden al desarrollo del estudio, a cargo del CONSULTOR de la formulación sobre las cuales la Supervisión deberá Gestionar, coordinar, capacitar, liderar y validar con el objeto de alcanzar los resultados deseados.

- Realizar el diagnóstico integral de la Unidad Productora.
- Identificar y plantear alternativas para solucionar el problema descrito, deberá de coordinar con el Administrador de Contrato o Supervisión de Estudio para su definición.
- Realizar un análisis comparativo de la situación actual y proyectada en el que se evidencia las mejoras conseguidas con la implementación del proyecto en cuanto a la calidad del servicio de energía, cargabilidad de componentes, pérdidas, etc.
- Plantear la solución integral al problema identificado a través de las alternativas propuestas.
- Desarrollo del estudio de Pre-Inversión de acuerdo a la información solicitada en el Formato 06-A Ficha Técnica Simplificada, 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad o según corresponda de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y Guía metodológica vigente.
- Para el desarrollo de los estudios solicitados, el CONSULTOR de la formulación deberá evaluar y validar la información, metodologías, criterios, conclusiones y recomendaciones obtenidas. Deberá considerar toda la información y sustentar y acreditar las fuentes de información y los procedimientos de cálculo.
- Considerar para el desarrollo del estudio el desmontaje de las instalaciones y traslado a almacén.
- Desarrollar los estudios de Ingeniería: Estudio de Mercado Eléctrico, Análisis del Sistema Eléctrico, Diseño de Ingeniería Básica, Estimación de Costos y Presupuesto, Evaluación Económica y Financiera de la Inversión, Elaboración de modelos 3D, Elaboración de planos, esquemas, estudios de resistividad, entre otros.
- La formulación del presupuesto del proyecto debe ser sustentado por análisis de precios unitarios y planilla de metrados, debiendo sustentar los costos con cotizaciones (02 o más) para materiales y equipos y la mano de obra de acuerdo a la zona del proyecto con rendimientos razonables o estándares. En el caso que el proyecto contemple el desmontaje de instalaciones existentes, deberá considerarse el costo total incluidas las maniobras, el metrado respectivo, el costo de permisos municipales, de ser el caso. También deberá incluir los costos de monitoreo ambiental y arqueológico (cuando corresponda) de acuerdo a los estudios respectivos aprobados, estos deberán ser incluidos en la partida de montaje electromecánico; asimismo, deberá incluir los costos por la compensación por interrupciones
- Utilizar los materiales estandarizados y definidos por la EMPRESA.
- Liquidación del proyecto en los formatos establecidos por EMPRESA.

Sobre las coordinaciones y reuniones

- El CONSULTOR de la formulación debe realizar las coordinaciones técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de los estudios con el Supervisor, Administrador de Contrato y Coordinador BIM de la EMPRESA
- Las reuniones entre el equipo del CONSULTOR de la formulación, el personal de la EMPRESA y/o supervisión se realizarán utilizando software de video llamadas o videoconferencias que permitan reuniones virtuales, siendo necesario contar con una cámara activa.



- Participar obligatoriamente y activamente de las reuniones de coordinación, sesiones de trabajo colaborativo, capacitaciones y otros que organice la EMPRESA y/o SUPERVISOR, suscribir las actas de reuniones que se generen y cumplir con los compromisos acordados. La frecuencia, participantes, duración, objetivos y ubicación de las reuniones se detallarán en el Plan de Ejecución BIM (BEP) del CONSULTOR de la formulación.

Consideraciones complementarias a tener en cuenta por el Supervisor en el estudio

El CONSULTOR de la formulación evaluará como mínimo los siguientes análisis:

- Criterios y metodología a recomendar al contratista que ejecutará las obras, previamente debe elaborar la ingeniería de detalle con los cálculos necesarios en concordancia con los equipos considerados el cual deberá ser aprobado previamente por la supervisión.
- Evaluación económica definitiva de las alternativas.
- El CONSULTOR de la formulación debe definir para su propuesta, la configuración eléctrica más conveniente desde el punto de vista técnico, optimizando la operación del sistema, dejando establecido en el estudio la alternativa de operación y mantenimiento más óptima, en concordancia con la ley de concesiones eléctricas, su reglamento, normas legales y demás disposiciones de Osinergmin.
- El CONSULTOR de la formulación entregará los archivos fuentes con su respectiva base de datos las simulaciones realizadas con software especializado.
- Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN contar con los recursos informáticos (softwares) que el CONSULTOR utilizará para el desarrollo de los entregables indicados en los términos de referencia del CONSULTOR.
- Si en caso se considere necesario La EMPRESA, comunicará oportunamente al CONSULTOR de la formulación se incluyan algunas buenas prácticas de la ingeniería que se requiera para un estudio óptimo, esto comprenderá algunos estudios específicos, adicionales a los indicados.
- El costo del servicio de Consultoría deberá de considerar los costos por TUPA y tasas que corresponda para la revisión de estudios en la entidad que corresponda. Siendo responsable de realizar los pagos nuevamente por las tasas que sean necesarias por las demoras en absolución de observaciones.

10. ENFOQUE DE ACTIVIDADES

EL SUPERVISOR, en concordancia con los objetivos señalados en el numeral 5.3, deberá supervisar la formulación de los estudios a cargo del CONSULTOR de la formulación, considerando la información con que cuenta LA EMPRESA, para la formulación de los estudios materia de la contratación.

11. FUNCIONES DEL SERVICIO

Las funciones de la supervisión del estudio son:

11.1 Funciones al inicio de las actividades

- Presentar su "Planteamiento Ordenado de Trabajo" de las actividades a ejecutar; y, efectuar una reunión de trabajo con la EMPRESA a fin de tomar conocimiento de las recomendaciones y consideraciones a tener, para la supervisión del estudio, y revisar la programación de las actividades que el CONSULTOR de la formulación presente.



- Solicitar, revisar y aprobar el Plan de Ejecución BIM (BEP) y sus anexos (Matriz de responsabilidades y Programa General de Desarrollo de la información [MIDP]) del CONSULTOR de la formulación para garantizar que dé respuesta a los requerimientos de información solicitados en los términos de referencia del CONSULTOR de la formulación. Aparte de sus propias observaciones y/o comentarios, el SUPERVISOR debe recopilar y compatibilizar las observaciones y/o comentarios que pueda tener la EMPRESA sobre el BEP del CONSULTOR de la formulación. Asimismo, el SUPERVISOR y/o la EMPRESA revisará y aprobará la lista de profesionales del CONSULTOR de la formulación que tendrán acceso al Entorno de Datos Comunes (CDE) a fin que la EMPRESA brinde los niveles de acceso respectivo. De requerirse, el SUPERVISOR solicitará la actualización del Plan de Ejecución BIM (BEP) del CONSULTOR de la formulación.
- El SUPERVISOR deberá utilizar el modelo anexo al presente documento el cual contiene los puntos mínimos que se debe considerar para la elaboración del Plan de Ejecución BIM además debe considerar el BEP del CONSULTOR de la formulación para la construcción de este documento.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR contar con los recursos informáticos (softwares) que el CONSULTOR de la formulación utilizará para el desarrollo de los entregables indicados en los términos de referencia del CONSULTOR de la formulación.
- Revisar la documentación y tomar conocimiento de las características técnicas del estudio de pre inversión a formular y la documentación contractual del CONSULTOR, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa del estudio hasta obtener la viabilidad.
- Antes de iniciar la ejecución del servicio, LA SUPERVISIÓN deberá presentar a la EMPRESA los requisitos de seguridad indicados en este requerimiento.
- Deberá exigir al CONSULTOR de la formulación que durante la formulación la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y reservas naturales. Además, de que cumpla con las coordinaciones necesarias con las entidades públicas y privadas, cuyos informes de ser el caso, deberán ser presentados a las entidades correspondientes.
- Verificar que el CONSULTOR de la formulación cumpla con utilizar todos los recursos necesarios para la formulación de los estudios.
- Revisar y aprobar el Plan de Trabajo del CONSULTOR para la formulación del estudio.
- Revisar y aprobar el empleo del Adelanto Directo de acuerdo con lo establecido en el Contrato del CONSULTOR de la formulación, en caso corresponda.
- Revisar, controlar y aprobar el expediente de seguridad del CONSULTOR.

11.2 Funciones Permanentes

- Supervisar la formulación de los estudios, el cumplimiento de los términos del contrato, de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, normas y directivas del Invierte.pe, normas aplicables, incluidas las de seguridad. LA SUPERVISIÓN deberá controlar que el CONSULTOR de la formulación cumpla con sus obligaciones.
- El CONSULTOR de la formulación desarrollará el Estudio de Pre Inversión utilizando la metodología BIM (Building Information Modeling) según la Guía Nacional BIM: Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM, la cual está basada en las normas NTP-ISO 19650-1:2021 y NTP-ISO 19650:2:2021; los lineamientos, especificaciones y estándares del Grupo Distriluz relacionados con la metodología BIM y lo solicitado en el TDR del CONSULTOR de la formulación. En tal sentido, el SUPERVISOR también deberá utilizar la metodología BIM para el desarrollo de sus funciones y gestión de la información de acuerdo al alcance especificado en el presente documento.



- Efectuar la supervisión del avance y la calidad de la formulación del estudio teniendo como referencia los documentos contractuales del CONSULTOR de la formulación. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al CONSULTOR de la formulación el cumplimiento de su Plan de Trabajo y Plan de Ejecución BIM (BEP).
- Presentará informes mensuales de Supervisión deberán contener necesariamente información de los avances del CONSULTOR y las actividades realizadas por la Supervisión.
- Aprobar y Supervisar los trabajos de campo que realice el CONSULTOR de la formulación, para lo cual deberá de gestionar las autorizaciones para el ingreso a las instalaciones de la EMPRESA.
- Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros del Contrato de Consultoría requeridos y propios, independientemente del control de vigencia que realice la EMPRESA.
- Exigir al CONSULTOR de la formulación la presentación de las valorizaciones de los entregables en el plazo previsto en el contrato.
- Supervisar e identificar acciones o incumplimientos del CONSULTOR de la formulación que correspondan penalidades, siendo responsabilidad de la SUPERVISION informar oportunamente a la EMPRESA a través de un informe especial.
- Controlar y registrar en forma sistemática el avance de la formulación del estudio a cargo del CONSULTOR de la formulación, verificando el cumplimiento de la planificación aprobada, exigiendo y recomendando las acciones a tomar para revertir la situación de atraso en caso se presente o se advierta que sucederá.
- Revisar y aprobar las valorizaciones que presente el CONSULTOR de la formulación.
- Brindar opinión sobre las consultas que realice el CONSULTOR de la formulación y/o EMPRESA, dentro del plazo establecido, siendo responsable por las ampliaciones de plazo en caso se genere y corresponde el reconocimiento de mayores gastos.
- LA SUPERVISIÓN, deberá evaluar e informar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales que son materia de penalidad y/o multa. En caso de incumplimiento deberá determinar el monto a penalizarse y/o multarse y considerarlo en la valorización correspondiente.
- Mantener una constante comunicación con la Coordinación con la EMPRESA y sus áreas participantes del estudio, asimismo debe participar en las reuniones en las que se le solicite.
- Evaluar e informar mensualmente sobre el cumplimiento de los hitos claves en la formulación de los estudios.
- Revisar y aprobar los entregables del CONSULTOR de la formulación hasta la obtención de la viabilidad del estudio. Aparte de sus propias observaciones y/o comentarios, el SUPERVISOR debe recopilar y compatibilizar las observaciones y/o comentarios que pueda tener la EMPRESA sobre el los entregables realizados por el CONSULTOR de la formulación.
- Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliaciones de plazo que solicite el CONSULTOR de la formulación dentro del plazo establecido por la EMPRESA. La opinión será en marco de las normas aplicables y documentos contractuales. La opinión será a través de un informe especial, el cual debe tener conclusiones y recomendaciones claras. En de identificarse ambigüedades o deficiencias en el análisis, se procederá a la devolución y declararse como no presentado, aplicándose penalidades correspondientes.
- Emitir opinión sobre las solicitudes de adicionales o mayores prestaciones que solicite el CONSULTOR de la formulación dentro del plazo establecido por la EMPRESA. La opinión será en marco de las normas aplicables y documentos contractuales. La opinión será a través de un informe especial, el cual debe tener conclusiones y recomendaciones claras. En de identificarse ambigüedades o deficiencias en el



análisis, se procederá a la devolución y declararse como no presentado, aplicándose penalidades correspondientes.

- Supervisar el cumplimiento del Expediente de Seguridad del CONSULTOR y el cumplimiento de las normas de seguridad aplicable. Adicionalmente LA SUPERVISIÓN deberá evaluar los accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros, lo cual deberá informar a la EMPRESA.
- Monitorear y verificar que la generación de la información del Estudio de Pre-Inversión se realice conforme a lo establecido en el Plan de Ejecución BIM (BEP) y términos de referencia del CONSULTOR de la formulación.
- Monitorear el avance de la elaboración de los entregables por parte del CONSULTOR de la formulación identificando de manera temprano las restricciones que puedan existir y gestionando la solución de las mismas. Para ello, el SUPERVISOR solicitará que el CONSULTOR de la formulación entregue y exponga en cada sesión de trabajo colaborativo, informe de control de avance de entregables solicitado en el TDR del CONSULTOR de la formulación.
- Supervisar, revisar y aprobar que el CONSULTOR de la formulación genere los modelos 3D (pre inversión, otros) solicitados en los términos de referencia del CONSULTOR de la formulación dando cumplimiento con el nivel de información necesario (LOIN), estándares de la EMPRESA, georreferenciación, formatos de entrega, entregables generados a partir de los Modelos 3D, alcance, USOS BIM, entre otros lineamientos indicados en los términos de referencia y Plan de Ejecución BIM (BEP) del CONSULTOR de la formulación.
- Supervisar, revisar y aprobar que el CONSULTOR de la formulación realice el levantamiento topográfico según el alcance, tecnología, entregables, precisión, medidas de seguridad, permisos, autorizaciones, normativas y otras especificaciones indicadas en los términos de referencia del CONSULTOR de la formulación.
- Supervisar que el diseño de la ingeniería se realice aplicando la metodología BIM a fin de satisfacer los USOS BIM, nivel de información requerido (LOIN), estándares de la EMPRESA y lo indicado en los términos de referencia del CONSULTOR de la formulación

Sobre las sesiones de trabajo colaborativo:

- Programar y dirigir las reuniones de coordinación y sesiones de trabajo colaborativo necesarias durante la ejecución del servicio. De igual manera, el SUPERVISOR debe participar en las reuniones de coordinación, sesiones de trabajo colaborativo y capacitaciones que organice la EMPRESA. Finalmente, el SUPERVISOR debe verificar el cumplimiento de los acuerdos llegados en cada reunión.
- El SUPERVISOR debe realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de las sesiones de trabajo colaborativo: Los miembros del equipo del CONSULTOR de la formulación deben participar de las sesiones de trabajo colaborativo, que el SUPERVISOR y/o la EMPRESA organicen. Asimismo, es responsabilidad del CONSULTOR de la formulación organizar las sesiones de trabajo colaborativo que crea conveniente para la resolución de problemas de ingeniería (En ambos casos, la frecuencia y cronograma será establecido en el BEP del CONSULTOR de la formulación). El objetivo de la reunión será acelerar la resolución de problemas de ingeniería que puedan ir surgiendo en el desarrollo de los informes de Pre Inversión mediante el uso del Modelo 3D, tecnologías y la participación de los principales stakeholders encargados de la toma de decisiones. Para ello, el CONSULTOR de la formulación es responsable de recopilar las consultas, aclaraciones, errores, omisiones, incompatibilidades entre otros que vaya encontrando durante el desarrollo de los estudios de pre inversión a fin de elaborar la agenda de la sesión de trabajo colaborativo. De igual manera, es responsabilidad del CONSULTOR de la formulación asegurar la presencia de sus especialistas responsables de los puntos a tratar en la



sesión de trabajo colaborativo a fin de darles solución en conjunto con la SUPERVISIÓN y la EMPRESA. Finalmente, aparte de resolver los problemas de ingeniería, el CONSULTOR de la formulación debe presentar en cada sesión de trabajo colaborativo el monitoreo de las métricas que midan el cumplimiento de los objetivos del proyecto y de la EMPRESA relacionados con la presente Consultoría, el análisis de las restricciones, realizar el monitoreo de los acuerdos de pasadas sesiones de trabajo colaborativo y realizar el acta de reunión con los nuevos acuerdos.

- La SUPERVISIÓN deberá reunirse de forma continua con EL CONSULTOR de la formulación para subsanar observaciones que la EMPRESA le haya emitido, con la finalidad de verificar el cumplimiento y absolver las consultas que el CONSULTOR de la formulación tuviera.

Sobre el flujo de trabajo en el Entorno de Datos Comunes (CDE):

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



11.3 Funciones de Cierre

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

11.4 De las Etapas de los estudios

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

11.4.1 Estudio de Pre-Inversión

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

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

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

INFORME DE PREINVERSIÓN

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



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



6. Recomendaciones

FORMATOS DE EVALUACIÓN

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

PRESUPUESTOS DEL PROYECTO

1. Fase de Ejecución
2. Fase de Funcionamiento

CRONOGRAMAS DEL PROYECTO

PLANOS

MODELOS 3D

SIMULACIÓN 4D

CALCULOS JUSTIFICATIVOS

ESTUDIOS TÉCNICOS

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

12. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS A TENER EN CUENTA POR LA SUPERVISIÓN EN EL ESTUDIO

La SUPERVISIÓN evaluará como mínimo los siguientes análisis:

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

13. PROGRAMA DE TRABAJO

13.1 Plan de Trabajo

EL SUPERVISOR deberá listar la secuencia de actividades a realizar para el cumplimiento del servicio, debidamente organizadas, detalladas y explicadas (contiene los recursos a emplear como son maquinaria, personal calificado, etc.), que obligatoriamente cumplirá durante la ejecución de todos los encargos encomendados



y que permita visualizar todas las fases desde la preparación de los proyectos hasta la entrega de los reportes finales.

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

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

El postor deberá precisar aquellas actividades periódicas como:

Diarias:

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

Semanales:

- Carga de información al Entorno de Datos Comunes (CDE) de la EMPRESA y/o según lo establecido en el Plan de Ejecución BIM (BEP).
- Reporte de interferencias.
- Usar flujo de aprobación de trabajo, crear informes de transmisión y generar las incidencias asignadas en el Entorno de Datos Comunes (CDE) de la EMPRESA.
- Reuniones de coordinación con los involucrados en el estudio sobre las actividades programadas.
- Reuniones de trabajo Colaborativo. Para absolución de consultas y resolución de conflictos con la frecuencia que se establezca para el proyecto.

Mensuales:

- Reporte de avance.

13.2 Cronograma de actividades

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



EL SUPERVISOR propondrá con su propuesta el cronograma que seguirá para la elaboración de los diferentes estudios.

En este cronograma deberá de identificar claramente la duración de las actividades principales de topografía, geología, generación de modelo 3D y gabinete de tal manera que la EMPRESA pueda verificar el avance de los mismos. El cronograma deberá replicar la realidad del proyecto, secuenciado integralmente todo el proyecto, vinculando la relación que existe entre las actividades precisando actividades predecesoras y sucesoras. Señalando correctamente la ruta crítica del proyecto.

14. REQUISITOS Y RECURSOS DE LA SUPERVISIÓN

14.1 Características del Postor

CONSULTOR que cuente con experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, y que cuente con inscripción vigente en el RNP en el capítulo "SERVICIOS", y no tener impedimentos para contratar con el Estado

Experiencia del postor en la Especialidad: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 146,360.00 (ciento cuarenta y seis mil trescientos sesenta y 00/100 soles), por la contratación de servicios de Consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de Consultoría similares a los siguientes: Supervisión y/o Elaboración de: Estudios de Perfil y/o Pre Factibilidad y/o factibilidad y/o Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios de Ingeniería de:

- a. Mejoramiento y/o rehabilitación de Redes de Distribución primaria, secundaria y alumbrado público y/o
- b. Ampliación y/o remodelación de Redes de Distribución primaria, secundaria y alumbrado público; y/o
- c. Ampliación y/o remodelación de Pequeños sistemas Eléctricos; y/o
- d. Ampliación y/o remodelación de Alimentadores en Media tensión 10, 13,2 y 22.9 kV.

14.2 Características del personal requerido

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

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

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



<u>Cargo</u>	<u>Profesión</u>	<u>Experiencia</u>
Jefe de Supervisión (01 Profesional)	Título profesional de: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Debe acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura como: Jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o Coordinador, en la formulación de Estudio de Pre Inversión (Perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios de Ingeniería de detalle y/o Estudio Definitivo de proyectos de: a. Creación y/o Mejoramiento de Alimentadores de Media Tensión; y/o b. Remodelación y/o Rehabilitación de Alimentadores de Media Tensión; y/o c. Creación y/o Mejoramiento de Líneas Primarias y secundarias; y/o d. Mejoramiento y/o Ampliación de Redes Primarias, y/o Redes Secundarias, y/o Alumbrado Público; y/o e. Mejoramiento de Pequeños Sistemas Eléctricos y/o Sistemas Eléctricos Rurales con extensión de redes eléctricas y/o f. Eléctricos y/o Sistemas Eléctricos Rurales con extensión de redes eléctricas
Especialista 1: <i>Coordinador BIM de la Supervisión (01 Profesional)</i>	Grado de Bachiller en Ingeniería y/o Arquitectura.	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde la fecha de la obtención del grado de bachiller como coordinador BIM y/o supervisor BIM, y/o BIM manager y/o Especialista BIM, en la formulación o ejecución de proyectos aplicando BIM.
Especialista 2: <i>Supervisor en formulación de estudios de Pre Inversión (01 Profesional)</i>	Título profesional de: Ingeniero y/o Economista	Debe acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura como: Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Analista y/o Formador y/o Evaluador en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión del sector energía.

Nota:

- Todos los profesionales para el ejercicio hábil de la profesión, deberán estar debidamente colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio Profesional correspondiente en nuestro país. La colegiatura y habilitación profesional se requerirán para el inicio de la prestación efectiva del servicio.
- El personal clave será considerado como requisito de calificación
- La experiencia de los profesionales (excepto para el Especialista 1) será tomada en cuenta desde la fecha en la que obtuvieron la colegiatura, para tal efecto, la fecha de colegiatura será verificado en el portal web del colegio correspondiente. En caso no se encuentre dicha información, el postor deberá adjuntar en su oferta, declaración jurada de cada profesional precisando el día, mes y año en que obtuvo su colegiatura.
- El personal que se indica es el mínimo requerido para el desarrollo de la supervisión, siendo responsabilidad de la supervisión implementar el personal necesario a fin de cumplir con el objetivo indicado.



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

Es responsabilidad de la supervisión contar con los recursos necesarios para la prestación del servicio en el tiempo y con la calidad requerida.

14.3 Equipamiento mínimo requerido

El equipo requerido para el proyecto es:

El equipo (sin ser limitativo) es:

- Una (01) Camioneta 4x4 doble cabina.
- Dos (02) laptops con una memoria RAM mínimo de 4 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 512 GB.
- Una (01) computadora de escritorio con una memoria RAM mínimo de 32 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 1 TB, y tarjeta gráfica mínimo de 8 GB.

El tiempo máximo de antigüedad de los equipos de cómputo y unidades vehiculares serán de tres (3) y cinco (5) años respectivamente, lo que serán contabilizados desde la fecha de su primera compra hasta la fecha de presentación de las ofertas, y que garanticen el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación del servicio.

Los vehículos deberán contar con Seguro SOAT, tarjeta de propiedad, permisos correspondientes (revisión técnica en caso corresponda) y documentación actualizada según el requerimiento para la labor a desempeñar, lo que serán presentados y revisados en la ejecución de la prestación del servicio de CONTRATISTA.

Durante la prestación del servicio de CONTRATISTA se solicitará los certificados de calibración vigentes de los equipos de medición que se utilicen.

IMPORTANTE: El equipo indicado es el mínimo requerido, siendo responsabilidad del CONTRATISTA implementar todo lo necesario para cumplir el objetivo de la contratación

15. ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DEL CONTRATO

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

- Fase de pre inversión: Unida Formuladora o funcionario designado.

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

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



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

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE

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

Asimismo, cumplirá con formular su expediente de seguridad para ser aprobado por la EMPRESA, cumpliendo con el alcance de acuerdo al F23-59 CONTROLES PREVIOS AL INICIO DE ACTIVIDADES, el que incluye exámenes médicos, formatos de seguridad, etc.

16.1 Procedimiento para realizar el trabajo de campo.

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

- Expediente de Seguridad aprobado.
- Relación de personal con sus respectivas pólizas de seguros, exámenes médicos y todos los considerados en el RESESATE.
- Implementos de seguridad para el personal.
- Solicitar permisos de trabajos.
- Emplear el formato de solicitud de maniobra para el ingreso a trabajos de campo dentro de las instalaciones de la EMPRESA (F11-04-11)

16.2 Pólizas de seguros del personal.

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

- SCTR-salud; y
- SCTR-pensiones
- Vida ley.

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

15.1 Reuniones de trabajo.

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



17. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

El servicio de gabinete será ejecutado en las oficinas del SUPERVISOR, debiendo contar con los medios de comunicación necesarios como son teléfono fijo y móvil de manera permanente.

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

18. INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO Y PENALIDADES

De no cumplir con los plazos establecidos para presentar los entregables (ítem 19) o subsanar las observaciones que se indiquen a estos, se le aplicará la penalidad por cada día de atraso, conforme lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a) Por retrasos en la entrega del servicio:

Si el SUPERVISOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso conforme lo establece el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

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



b) Otras Penalidades por Incumplimiento en la Ejecución de las Prestaciones del Contrato

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
2	En caso culminé la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Empresa no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
3	Por entregar el (los) informe(s) incompleto(s) y/o pertenecientes a otro proyecto y/o informes de revisión deficientes, dicho informe se devolverá al Supervisor y se considerará como NO PRESENTADO.	200% UIT por cada infracción.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
4	Por falta de participación del personal clave en las visitas o reuniones programadas, salvo fuerza mayor debidamente sustentada.	50% UIT por cada inasistencia.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
5	Por demora en la entrega de los informes mensuales, de penalidades, Especiales, de Cierre, de Valoración en el plazo establecido en el contrato.	5% UIT por cada día de la demora.	Según informe del Administrador de Contrato.
6	Incumplir las normas, protocolos y directivas de seguridad y salud en el trabajo durante sus actividades en campo	20% UIT por cada incumplimiento verificado	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
7	En caso EL SUPERVISOR incumpla con los plazos de presentación del Plan de Ejecución BIM y Expediente de Seguridad.	10% UIT por cada incumplimiento verificado	Según informe del Administrador de Contrato (*)
8	En caso que EL SUPERVISOR no subsane las observaciones del Plan de Ejecución BIM y Expediente de Seguridad en el plazo indicado por el Administrador de Contrato	10% UIT por cada incumplimiento verificado	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
9	En caso EL SUPERVISOR no subsane la totalidad de observaciones emitidas por LA ENTIDAD al Plan de Ejecución BIM y Expediente de Seguridad, en un máximo de dos (2) procesos de revisiones	50% UIT por cada incumplimiento verificado	Según informe del Administrador de Contrato (*)
10	Por la demora en la revisión de avance (Hitos de control) durante el Desarrollo del estudio de Pre Inversión.	5% UIT por cada día de la demora.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)



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

- Estudio de Pre Inversión: Unidad Formuladora o funcionario designado por LA ENTIDAD.

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

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

19. ENTREGABLES Y EXPOSICIONES:

a) Forma de presentación:

Los entregables se presentarán con las siguientes características:

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

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

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

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



y certificados digitales aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.

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

b) Entregables del estudio de Pre Inversión

Los entregables a realizar por la supervisión son:

Entregable de la Supervisión	Oportunidad de presentación
Informe Mensual	Corresponde a un informe detallado de las actividades realizadas en el mes para la formulación de los estudios por el CONSULTOR y su estado. Este informe deberá de cumplir con el contenido establecido.
Informe de Revisión	Corresponde a la revisión de los Entregables del CONSULTOR: Estudio de Pre Inversión (hasta la Viabilidad) . También corresponde a la revisión de las valorizaciones del CONSULTOR, donde deberá determinar el monto neto a pagar. Estos informes incluirán los resultados de la revisión, donde deben indicar las observaciones y/o incidencias claras y específicas, indicando recomendaciones para su levantamiento por el CONSULTOR. Este informe deberá de cumplir con el contenido establecido.
Informe de penalidades	En caso de que la supervisión evidencie una falta por parte del CONSULTOR, según lo estipulado en el Numeral 16, de los TDR del Servicio de Consultoría de obra para la formulación de los estudios de Pre-Inversión y Estudio Definitivo de obra de los proyectos a supervisar.
Informe Especiales	En caso de que sea requerido por la EMPRESA, se presentará en los siguientes casos: - Solicitudes de ampliación de plazo. - Adicionales o mayores prestaciones. - Opiniones técnicas relacionadas a la formulación del estudios o Contrato. Este informe deberá de cumplir con el contenido establecido.
Informe de Cierre	Será presentado al término de la formulación del estudio de Pre-Inversión y obtenida la viabilidad del proyecto. Corresponde a un informe detallado de las actividades realizadas para la formulación de los estudios por el CONSULTOR y su estado, y determinación del costo incurrido en la Consultoría. Este informe deberá de cumplir con el contenido establecido.
Informe de Valoración de la Supervisión	Será presentado de acuerdo con lo establecido en la FORMA DE PAGO. El contenido será definido en conjunto con la EMPRESA.



El contenido del **Informe Mensual y de Cierre** será (sin ser limitativo):

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

El contenido del **Informe Revisión y Especiales** será (sin ser limitativo):

- Objetivo.
- Antecedentes.
- Análisis y Observaciones/Incidencias (deben ser generados a partir del CDE) indicando claramente que sección del TDR o BEP del CONSULTOR o normativa/código/estándar no está siendo cumplido.
- Control de calidad de los modelos 3D generado a partir del CDE (interferencias, LOIN, cumplimiento de estándares y especificaciones de la EMPRESA, alcance, entre otros). El CONSULTOR deberá indicar el avance de la generación de los modelos 3D a nivel de elementos indicando el nivel de detalle (LOD) y nivel de información (LOI) aprobado en el Plan de Ejecución BIM (BEP) del CONSULTOR. De igual manera, se deberá adjuntar los resultados del control de calidad realizado por el SUPERVISOR al modelo 3D a fin de verificar el cumplimiento del Plan de Ejecución BIM (BEP) y los Niveles de Desarrollo de acuerdo a la Guía Nacional BIM, estándar de modelado, Plan de Ejecución BIM del CONSULTOR y otros indicados en el TDR del CONSULTOR.
- Informe de control de avance de entregables donde se especifique las incidencias asignadas ordenadas por tipos o categorías de cada entregable.
- Posición de la Supervisión.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.



El contenido del **Informe de Penalidad**.

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

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

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

c) Exposición y Sustentación de los Estudios

El Supervisor deberá coordinar y supervisar las exposiciones y sustentaciones que efectúe el CONSULTOR:

Estudio de Pre inversión

A la presentación del Estudio de Pre inversión, el CONSULTOR deberá realizar una exposición con apoyo en medio digital de manera presencial en el Área de Administración de Proyectos de LA ENTIDAD o de manera virtual mediante softwares de videollamadas o videoconferencias, previa coordinación con la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD.

Adicionalmente tanto la Unidad Formuladora como el Área de Administración de Proyectos de LA ENTIDAD o la SUPERVISIÓN pueden requerir otras reuniones para la sustentación de los informes de levantamiento de observaciones, para lo cual el CONSULTOR deberá asistir a fin de lograr el objetivo del estudio.

20. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

El plazo total para la prestación del servicio de será de CIENTO CINCO (105) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Proceder, la misma que será notificada al correo electrónico indicado por el postor en su oferta.



Los plazos parciales para la entrega de los estudios son:

Estudio	Entregables	Plazo de presentación a partir del inicio del servicio(días calendario) CONSULTOR de la elaboración del estudio de pre inversión (*)	Revisar y Formular Observaciones (días calendario) Supervisor(**)	Plazo de presentación por el supervisor (días calendario)	Condición del plazo de presentación por el Supervisor
Estudio de Pre inversión (Incluye Estudios Complementarios)	Estudio de Pre Inversión, incluye estudios complementarios para obtención de permisos para la implementación del proyecto	90 d.c.	15	105	Contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder por la Unidad Formuladora
TOTAL (en días calendarios)		90 d.c	15	105	

El Administrador de Contrato, dependerá de la fase en que se encuentre el proyecto:

- **Estudio de Pre Inversión:** Unidad Formuladora o funcionario designado por LA ENTIDAD.

Nota: El Plan de Trabajo ("Planteamiento Ordenado de Trabajo"), cronograma y de la supervisión debe ser entregado hasta máximo los cinco (5) días contados a partir del día siguiente de notificada de la orden proceder, el incumplimiento de la presentación dentro del plazo y las demoras en levantamiento de observaciones en el plazo que se otorgue, se aplicará una penalidad de Otras penalidades.

Durante el desarrollo del Estudio de Pre Inversión, se velará por el cumplimiento gradual de la prestación del servicio, para lo cual, el supervisor presentará los siguientes Informes de Revisión de Avance, conforme los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

Hitos de control durante el desarrollo del Estudio de Pre Inversión			
Informes de revisión de avance	Plazo de presentación del CONSULTOR (*)	Revisar y Formular Observaciones (días calendario) Supervisor (**)	Condiciones sobre plazos del Supervisor
Informe de culminación del trabajo de campo	30 d.c	35 d.c	Contados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder por la Unidad Formuladora y/o Administrador del Contrato



Estudio de mercado, análisis de demanda y de oferta	45 d.c.	50 d.c.	Contados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder por la Unidad Formuladora y/o Administrador del Contrato
Metrado y presupuesto	65 d.c.	70 d.c.	Contados a partir del día siguiente de notificada la orden de proceder por la Unidad Formuladora y/o Administrador del Contrato

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

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

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

Nota:

(1): El plazo en días calendario.

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

(3): Los plazos de la DGAAE/MINEM o GREMH, el Ministerio de Cultura no se contabilizarán en el presente plazo de ejecución del servicio de LA SUPERVISIÓN.

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

(5) En caso la EMPRESA realice alguna observación al informe de revisión de la supervisión, el SUPERVISOR tendrá dos (02) días como máximo para levantar dichas observaciones.

(6): El Plan de Trabajo ("Planteamiento Ordenado de Trabajo"), cronograma y Plan de Ejecución BIM debe ser entregado por el CONSULTOR hasta máximo los tres (3) días, contados a partir del día siguiente de notificada la orden proceder, el incumplimiento de la presentación dentro del plazo y las demoras en levantamiento de observaciones en el plazo que se otorgue, se aplicará una penalidad de Otras penalidades. Asimismo, el supervisor tendrá tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la presentación



del "Plan de Trabajo, cronograma y Plan de Ejecución BIM", para revisar y formular observaciones de ser el caso.

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

(8) Los plazos para la subsanación de observaciones, serán indicados por LA ENTIDAD según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

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

(10) Los plazos de revisión de la supervisión serán contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación efectuada por la ENTIDAD.

(11) Los plazos para los Hitos de control del estudio de pre inversión son en paralelo a otras actividades que desarrolle el CONSULTOR, por lo que únicamente se consideran plazos máximos de presentación.

(12) Los plazos máximos de presentación de los Hitos de control, deberán ser estrictamente considerados en el cronograma de ejecución del servicio.

(13) Los trabajos de campo se iniciarán una vez se encuentren aprobados el Plan de Ejecución BIM y el Expediente de Seguridad

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

Entregable de la Supervisión	Plazo de presentación
Informe Mensual de avances	Al quinto día calendario del mes siguiente, del mes a reportar.
Informe de Revisión de entregables	Según plazo indicado en el numeral 19 del presente documento.
Informe de penalidades	A los 03 días de ocurrido el hecho generador.
Informe Especiales	Dentro del plazo establecido por la EMPRESA.
Informe de Cierre	A los 10 días calendarios del día siguiente de notificado la viabilidad por la EMPRESA.
Informe de Valoración de la Supervisión	Luego de haber cumplido las condiciones para valorizar.

21. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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



El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cuatro (4) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD..

22. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

La Conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Conformidad será otorgada por:

- Fase de Pre inversión: La Unidad Formuladora o funcionario designado.

22.1 En Condiciones Normales

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. En caso de existir observaciones, LA ENTIDAD comunicará a la Supervisión, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor a quince (15) días. Subsanadas las observaciones no corresponde la aplicación de penalidades por mora.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral 168.4 del presente artículo, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir LA ENTIDAD.

En concordancia con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la Supervisión dentro de los DIEZ (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

Tabla 20. Pagos por los entregables

Table with 5 columns: Estudio, Entregable, Porcentaje del Monto Contractual (%), Porcentaje Acumulado (%), and Condición. It details the payment schedule for the 'Estudio de Pre Inversión' and includes a 'TOTAL' row showing 100% payment.

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



- **Estudio de Pre Inversión:** Unidad Formuladora o funcionario designado por LA ENTIDAD.

Considerar:

- Los pagos se realizarán conforme al porcentaje señalado del monto del contratado.
- Para realizar los pagos, el informe deberá contar con el levantamiento de observaciones conforme, la conformidad será otorgada por la Unidad Formuladora, para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

IMPORTANTE: La EMPRESA podrá resolver el contrato como resultado de la evaluación de los informes que se desarrolle en el servicio materia de los presentes Términos de Referencia, donde se evidencie el impedimento de seguir con el desarrollo del estudio, por lo que se reconocerá solo el pago de los informes desarrollados y culminados,

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

En la Plataforma de Proveedores cuyo link es el siguiente: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor> , se dispone la opción de pre liquidación, en la que el área usuaria podrá revisar, evaluar y dar la conformidad respectiva de manera digital, a la información publicada por el Supervisor:

- a) Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- b) Orden de servicio.
- c) Acta de conformidad de Consultoría (Formato P13.02.01.02-1 F05)
- d) Copia del contrato suscrito entre el proveedor y la empresa.
- e) Copia de la carta fianza o póliza de caución de fiel cumplimiento, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula de garantías del contrato suscrito, la cual debe estar vigente.
- f) Informe técnico de la supervisión efectuada Formato P13.02.01.02-1 F04).

22.2 En caso de Resolución o Anulación del Contrato

La supervisión incluye: Revisión del Estudio de Pre Inversión, cuyo valor está condicionado a la conformidad de la Unidad Formuladora de acuerdo al cumplimiento de los Entregables del Servicio de Consultoría.

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

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



22.3 En caso de que el Proyecto resulte No Viable

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

23. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

24. SUBCONTRATACIÓN

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

25. NUMERO DE CONSORCIADOS

El número máximo de consorciados es de Tres (03) integrantes, y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de treinta por ciento (30%).

26. CONFIDENCIALIDAD:

El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la prestación.

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

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

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



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

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

27. PROPIEDAD INTELECTUAL:

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

28. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN LA CONTRATACION:

El postor adjudicatario de la buena pro, presentará como requisito para el perfeccionamiento del contrato, la "Declaración Jurada sobre prohibiciones e Incompatibilidades" a que se hace referencia en la Ley N° 31564 "Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público".

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

29. ANEXOS

- Apéndice 01: Modelo de Plan de Ejecución BIM del CONSULTOR
- Apéndice 01-A: Registro de Requisitos de Intercambio de Información EIR
- Apéndice 02: Registro del Programa General de Desarrollo de la Información MIDP
- Apéndice 03: Matriz de responsabilidades
- Apéndice 04: Plan de Levantamiento topográfico
- Apéndice 05: Estándar para Modelado
- Apéndice 06: Instructivo de Uso de Plantillas BIM
- Apéndice 07: Instructivo para modelado BIM
- Apéndice 08: EC03-06-Estándar para uso de Entorno de Datos Comunes (CDE)
- Apéndice 09: Formato invierte 06A
- Apéndice 10: Formato invierte 06B
- Apéndice 11: Diccionario BIM Distriluz
- Apéndice 12: Análisis de Riesgos Pre Inversión
- Apéndice 13: Riesgos ejecución de obra
- Apéndice 14: F23-59 Controles Previos al Inicio de Actividades.
- Apéndice 15: F11-04-11 Solicitud de Maniobra
- Apéndice 16: PC02.03-1 Políticas de Seguridad de la Información
- Apéndice 17: Estructura de Costos



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<u>Requisitos:</u>	
	CANTIDAD Y CARGO	EXPERIENCIA
	<p>➤ JEFE DE SUPERVISIÓN: Un (1) profesional</p>	<p>Debe acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura como: Jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o Coordinador, en la formulación de Estudio de Pre Inversión (Perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios de Ingeniería de detalle y/o Estudio Definitivo de proyectos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Creación y/o Mejoramiento de Alimentadores de Media Tensión; y/o b) Remodelación y/o Rehabilitación de Alimentadores de Media Tensión; y/o c) Creación y/o Mejoramiento de Líneas Primarias y secundarias; y/o d) Mejoramiento y/o Ampliación de Redes Primarias, y/o Redes Secundarias, y/o Alumbrado Público; y/o e) Mejoramiento de Pequeños Sistemas Eléctricos y/o Sistemas Eléctricos Rurales con extensión de redes eléctricas y/o f) Eléctricos y/o Sistemas Eléctricos Rurales con extensión de redes eléctricas
	<p>➤ COORDINADOR BIM DE LA SUPERVISIÓN: Un (1) profesional</p>	<p>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde la fecha de la obtención del grado de bachiller como coordinador BIM y/o supervisor BIM, y/o BIM manager y/o Especialista BIM, en la formulación o ejecución de proyectos aplicando BIM.</p>
	<p>➤ SUPERVISOR EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Un (1) profesional.</p>	<p>Debe acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura como: Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Analista y/o Formulator y/o Evaluador en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión del sector energía</p>
	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
	<u>Acreditación:</u>	
	<p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>	
	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>	



Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CANTIDAD Y CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
➤ JEFE DE SUPERVISIÓN: Un (1) profesional	Título profesional de: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista
➤ COORDINADOR BIM DE LA SUPERVISIÓN: Un (1) profesional	Grado de Bachiller en Ingeniería y/o Arquitectura
➤ SUPERVISOR EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Un (1) profesional.	Título profesional de: Ingeniero y/o Economista

Acreditación:

El título o grado requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el título o grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camioneta doble cabina 4x4</td> <td>1 Und</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Laptops con una memoria RAM mínimo de 4 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 512 GB</td> <td>2 Und</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Computadora de escritorio con una memoria RAM mínimo de 32 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 1 TB, y tarjeta gráfica mínimo de 8 GB..</td> <td>1 Und</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	Nro	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Camioneta doble cabina 4x4	1 Und	2	Laptops con una memoria RAM mínimo de 4 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 512 GB	2 Und	3	Computadora de escritorio con una memoria RAM mínimo de 32 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 1 TB, y tarjeta gráfica mínimo de 8 GB..	1 Und
Nro	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD											
1	Camioneta doble cabina 4x4	1 Und											
2	Laptops con una memoria RAM mínimo de 4 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 512 GB	2 Und											
3	Computadora de escritorio con una memoria RAM mínimo de 32 GB, memoria de almacenamiento mínimo de 1 TB, y tarjeta gráfica mínimo de 8 GB..	1 Und											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 146,360.00 (ciento cuarenta y seis mil trescientos sesenta y 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de Consultoría similares a los siguientes: Supervisión y/o Elaboración de: Estudios de Perfil y/o Pre Factibilidad y/o factibilidad y/o Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios de Ingeniería de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mejoramiento y/o rehabilitación de Redes de Distribución primaria, secundaria y alumbrado público y/o Ampliación y/o remodelación de Redes de Distribución primaria, secundaria y alumbrado público; y/o Ampliación y/o remodelación de Pequeños sistemas Eléctricos; y/o Ampliación y/o remodelación de Alimentadores en Media tensión 10, 13,2 y 22.9 kV. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>												

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	---

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Table with 2 main columns: FACTORES DE EVALUACIÓN and PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN. It details evaluation criteria for 'EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD' and 'METODOLOGÍA PROPUESTA'.

16 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

17 El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

18 El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

- M >= S/ 1 000,000.00 [...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud, considerando las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de vigencia de pólizas • Control de incidentes y accidentes de trabajo • Control de entrega de EPP de trabajadores del ejecutor de obra y charlas de seguridad. • Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes fatales, graves y leves <p>3. Metodología de los sistemas de control de calidad; Se deberá describir los controles que participará en la Consultoría de obra, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de Servicio de consultoría para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión del proyecto: "Ampliación del servicio de distribución de energía eléctrica en 07 AAHH en la unidad de negocios Chimbote (AH Lomas de San Pedro, A.H. Jhosselyn Alvarez Asían, Ah Rio Salcedo, Ah La Planicie, Ah Rio Santa, Ah Lomas Del Mar, Vista Al Mar 1), Distritos De Chimbote y Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2** para la contratación de Servicio de consultoría para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión del proyecto: "Ampliación del servicio de distribución de energía eléctrica en 07 AAHH en la unidad de negocios Chimbote (AH Lomas de San Pedro, A.H. Jhosselyn Alvarez Asían, Ah Rio Salcedo, Ah La Planicie, Ah Rio Santa, Ah Lomas Del Mar, Vista Al Mar 1), Distritos De Chimbote y Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Servicio de consultoría para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión del proyecto: "Ampliación del servicio de distribución de energía eléctrica en 07 AAHH en la unidad de negocios Chimbote (AH Lomas de San Pedro, A.H. Jhosselyn Alvarez Asían, Ah Rio Salcedo, Ah La Planicie, Ah Rio Santa, Ah Lomas Del Mar, Vista Al Mar 1), Distritos De Chimbote y Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cuatro (4) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
2	En caso culminé la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Empresa no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
3	Por entregar el (los) informe(s) incompleto(s) y/o pertenecientes a otro proyecto y/o informes de revisión deficientes, dicho informe se devolverá al Supervisor y se considerará como NO PRESENTADO.	200% UIT por cada infracción.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
4	Por falta de participación del personal clave en las visitas o reuniones programadas, salvo fuerza mayor debidamente sustentada.	50% UIT por cada inasistencia.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
5	Por demora en la entrega de los informes mensuales, de penalidades, Especiales, de Cierre, de Valoración en el plazo establecido en el contrato.	5% UIT por cada día de la demora.	Según informe del Administrador de Contrato.
6	Incumplir las normas, protocolos y directivas de seguridad y salud en el trabajo durante sus actividades en campo	20% UIT por cada incumplimiento verificado	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
7	En caso EL SUPERVISOR incumpla con los plazos de presentación del Plan de Ejecución BIM y Expediente de Seguridad.	10% UIT por cada incumplimiento verificado	Según informe del Administrador de Contrato (*)
8	En caso que EL SUPERVISOR no subsane las observaciones del Plan de Ejecución BIM y Expediente de Seguridad en el plazo indicado por el Administrador de Contrato	10% UIT por cada incumplimiento verificado	Según informe del Administrador de Contrato. (*)
9	En caso EL SUPERVISOR no subsane la totalidad de observaciones emitidas por LA ENTIDAD al Plan de Ejecución BIM y Expediente de Seguridad, en un máximo de dos (2) procesos de revisiones	50% UIT por cada incumplimiento verificado	Según informe del Administrador de Contrato (*)
10	Por la demora en la revisión de avance (Hitos de control) durante el Desarrollo del estudio de Pre Inversión.	5% UIT por cada día de la demora.	Según informe del Administrador de Contrato. (*)

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

- Estudio de Pre Inversión: Unidad Formuladora o funcionario designado por LA ENTIDAD.

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

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.



Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

²²Por lo tanto, en el caso que surjan controversias entre las partes durante la ejecución del presente contrato, éstas serán resueltas mediante arbitraje institucional, resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o del Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o Centro de Arbitraje CEAR Latinoamericano.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CUMPLIMIENTO:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²² Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0131-2023



Hidrandina

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2

Bases Integradas

Servicio de consultoría para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión del proyecto: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN 07 AAHH EN LA UNIDAD DE NEGOCIOS CHIMBOTE (AH LOMAS DE SAN PEDRO, A.H. JOSSELYN ALVAREZ ASÍAN, AH RIO SALCEDO, AH LA PLANICIE, AH RIO SANTA, AH LOMAS DEL MAR, VISTA AL MAR 1), DISTRITOS DE CHIMBOTE Y NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2
Presente. -

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

Form with fields: Nombre, Denominación o Razón Social; Domicilio Legal; RUC; Teléfono(s); MYPE24; Correo electrónico.

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2
Presente. -

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

Datos del consorciado 1
Nombre, Denominación o Razón Social :
Domicilio Legal :
RUC : Teléfono(s) :
MYPE25 Sí No
Correo electrónico :

Datos del consorciado 2
Nombre, Denominación o Razón Social :
Domicilio Legal :
RUC : Teléfono(s) :
MYPE26 Sí No
Correo electrónico :

Datos del consorciado ...
Nombre, Denominación o Razón Social :
Domicilio Legal :
RUC : Teléfono(s) :
MYPE27 Sí No
Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

26 Ibidem.

27 Ibidem.

[Signature]

[Signature]

[Signature]



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

²⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2

Presente. -

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]29

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]30

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%31

29 Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

30 Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

31 Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[Signature]

[Signature]

[Signature]



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2
Presente. -

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

Table with 2 columns: CONCEPTO, OFERTA ECONÓMICA. Row 1: Blank. Row 2: TOTAL

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

Table with 7 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO, CARGO, CARRERA PROFESIONAL, N° DE FOLIO EN LA OFERTA, TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA, N° DE FOLIO EN LA OFERTA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ANEXO N° 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-1
 Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

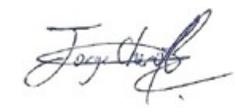
³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



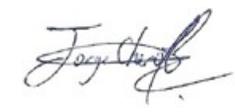


Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 11**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2**

Presente. -

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

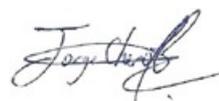
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2**

Presente. -

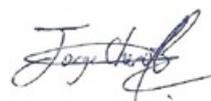
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 14

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°70-2024-HDNA-2

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 15

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E

INCOMPATIBILIDADES

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

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

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.

- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

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

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

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

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

Fecha:

Firma

DNI N: