

# **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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:**

- 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 sombrear.
- 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



**Hidrandina**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1**

*Servicio de consultoría para la elaboración de expediente y saneamiento de servidumbre del proyecto: "CREACIÓN L.T 138 KV S.E SANTIAGO DE CAO - NUEVA S.E MALABRIGO Y SUBESTACIONES DE POTENCIA – SALDO, UBICADOS EN LOS DISTRITOS DE SANTIAGO DE CAO, MAGDALENA DE CAO Y RAZURI, PROVINCIA DE ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".*

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**



**Hidrandina**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE Y SANEAMIENTO DE  
SERVIDUMBRE DEL PROYECTO:**

**“CREACIÓN L.T 138 KV S.E SANTIAGO DE CAO - NUEVA  
S.E MALABRIGO Y SUBESTACIONES DE POTENCIA –  
SALDO, UBICADOS EN LOS DISTRITOS DE SANTIAGO DE  
CAO, MAGDALENA DE CAO Y RAZURI, PROVINCIA DE  
ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”.**

<sup>1</sup> 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.



**Hidrandina**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1**

Servicio de consultoría para la elaboración de expediente y saneamiento de servidumbre del proyecto: "CREACIÓN L.T 138 KV S.E SANTIAGO DE CAO - NUEVA S.E MALABRIGO Y SUBESTACIONES DE POTENCIA – SALDO, UBICADOS EN LOS DISTRITOS DE SANTIAGO DE CAO, MAGDALENA DE CAO Y RAZURI, PROVINCIA DE ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

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





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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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 accesorio, 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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 Martín 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 elaboración de expediente y saneamiento de servidumbre del proyecto: "CREACIÓN L.T 138 KV S.E SANTIAGO DE CAO - NUEVA S.E MALABRIGO Y SUBESTACIONES DE POTENCIA – SALDO, UBICADOS EN LOS DISTRITOS DE SANTIAGO DE CAO, MAGDALENA DE CAO Y RAZURI, PROVINCIA DE ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente SAE-0114-2024-HDNA el 28 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 ochenta (180) días calendarios, el cual se computará, al día siguiente de notificado la orden de proceder en cumplimiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.





El cronograma de trabajo que formule el postor debe incluir el detalle específico de los plazos a considerar para el desarrollo del servicio, como sigue:

Informe	Descripción	Plazo	Condición
<b>Informe N° 1</b>	Elaboración expediente de servidumbre técnico legal (memoria descriptiva, planos actualizados, documentos de propiedad actualizados (búsqueda de índice, búsqueda catastral), formulación de valorizaciones de servidumbre, otros que corresponda).	<b>90 d.c.</b>	Contados a partir del día siguiente de notificado la orden de proceder
	Presentación del expediente de servidumbre técnico legal a la empresa, expedito para los pagos de servidumbre.		
<b>Informe N° 2</b>	Gestión de pagos de servidumbre (notificación de propietarios, impresión de documentos de servidumbres, legalización de firmas de los propietarios y Hidrandina S.A. ante notariopúblico o Juez de paz). Alcanzar lista resumen de propietarios pagados (nombres, montos, documentos entregados)	<b>90 d.c.</b>	Contados a partir del día siguiente de la presentación del expediente de servidumbre expedito para pago
	Expediente FINAL de servidumbre para su presentación a la DGE-MINEM una vez que se culmine con la gestión de pagos.		

Nota:

- (1) : El plazo es en días calendarios.  
(2) : El CONSULTOR levantara las observaciones que formule Autoridad Evaluadora Competente, la Supervisión y Hidrandina S.A. en los días indicados.

El plazo incluye la realización de todas las actividades señaladas en los Términos de Referencia.

### 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

- 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.
- Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y Deroga la Ley N° 27293, Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 (INVIERTE.PE) y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión, aprobado con Resolución N° 001-2017-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Procedimientos de fiscalización de OSINERGMIN.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1221 que modifica la Ley N° 25844.
- Decreto Supremo N° 018-2016-EM que modificatoria el RLCE.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad - 2013, aprobado por R.M. N°111-2013-MEM/DM, del 27.03.2013.
- Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico.
- Otros relacionados a las buenas prácticas del diseño.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del MEM.
- Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- Normatividad vigente en el País relacionada con el servicio materia del concurso.
- Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE de fecha 19 de mayo de 2020, el cual formalizar la aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD "Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486".
- Normas internacionales relacionadas con el servicio materia del concurso.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



**(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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

/

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.**

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



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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*



*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- d) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades<sup>12</sup> **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 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.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> Cumplimiento por disposición interna y Ley 31564.





- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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](mailto: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.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme a los siguientes porcentajes.

N°	Descripción	Porcentaje de Pago
01	Presentación del Expediente de servidumbre técnico legal, apto para los pagos a los propietarios, a la Empresa.	30%
02	Gestión de pagos de servidumbre a los propietarios sirvientes de la Línea de Trasmisión, con las firmas legalizadas ante notario del propietario y Hidrandina S.A.	45%
03	Presentación del Expediente final de Saneamiento de Servidumbre	25%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, conforme establece el numeral 171.3 del Art.171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para realizar los pagos, cada informe deberá contar con el levantamiento de observaciones conforme y aprobado por la supervisión, la conformidad será otorgada por la Jefatura de Administración de Proyectos de Hidrandina S.A., para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales; así mismo se adjuntará los siguientes documentos:

- 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 servicios (P24.02.02.01-1 F01), emitida por el administrador de

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



contrato debidamente suscrita.

- d) Contrato suscrito entre el proveedor y la empresa.
- e) Informe de conformidad del servicio prestado, suscrito por el administrador de contrato, según lo establecido en el RLCE.
- f) Informe original del Contratista con firma manuscrita.

Dicha documentación se debe ser registrada en la Plataforma de Proveedores de Hidrandina (<http://aplicaciones.dis-triluz.com.pe/proveedor> ), previa coordinación con el área usuaria.

La conformidad por la Jefatura de Administración de Proyectos y la Gerencia correspondiente de Hidrandina S.A., será mediante el acta de conformidad de servicio.





### 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:

Servicio de consultoría para la elaboración de expediente y saneamiento de servidumbre del proyecto: "CREACIÓN L.T 138 KV S.E SANTIAGO DE CAO - NUEVA S.E MALABRIGO Y SUBESTACIONES DE POTENCIA – SALDO, UBICADOS EN LOS DISTRITOS DE SANTIAGO DE CAO, MAGDALENA DE CAO Y RAZURI, PROVINCIA DE ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

El proyecto tiene por finalidad mejorar la confiabilidad del sistema eléctrico y ampliar la capacidad de oferta para atender la futura demanda de nuevos requerimientos de potencia y energía eléctrica solicitadas dentro del ámbito de la Concesión de Hidrandina, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.

El proyecto está enmarcado dentro de los lineamientos de política del sector energía que apuntan a afianzar la confiabilidad, calidad del suministro, uso racional, eficiente de los recursos energéticos y ampliar las capacidades de oferta de electricidad en los niveles de tensión en 138 kV, 22.9 kV y 10 kV, que garanticen la atención de la creciente demanda en las áreas de influencia del proyecto.

Por tanto, para ejecutar la obra sin inconvenientes por el impedimento de los propietarios sirvientes, por donde pasar la Línea de Transmisión 138 kV S.E Santiago de Cao – Nueva S.E Malabrigo", se ha visto por conveniente contar con el servicio de una empresa que realice la gestión de servidumbre hasta obtener la resolución.

##### 3. ANTECEDENTES:

Hidrandina S.A. abarca un área de concesión de 7916 km<sup>2</sup>, en las regiones de Ancash, La Libertad y parte de Cajamarca, atendiendo más de 400 mil clientes y por ello ha dividido geográficamente el área de atención en cinco Unidades de Negocios: Trujillo, La Libertad Norte, Chimbote, Huaraz y Cajamarca.

El Plan de Inversiones en sistemas secundarios y complementarios de Transmisión (PIT) correspondiente al periodo 2017-2021 fue aprobado por OSINERGMIN mediante Resolución N° 104-2016-OS-CD del 26 de mayo del 2016 y modificado posteriormente con las Resoluciones N° 193-2016-OS/CD del 26 de julio del 2016, 180-2018-OS/CD del 15 de noviembre del 2018 y 033-2019-OS/CD del 12 de marzo del 2019, establece la necesidad de ejecución de la obras indicadas en el presente requerimiento de área usuaria con la finalidad de asegurar el suministro de energía eléctrica a la población dentro de la zona de concesión de HIDRANDINA S.A.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 014-2012-EM de fecha 21 de mayo del 2012, establece que: "...La ejecución del Plan de Inversiones y de sus eventuales modificaciones, ambos aprobados por OSINERGMIN, es de cumplimiento obligatorio ..." por lo tanto la no ejecución de la obra indicada en el presente requerimiento de área usuaria conllevaría a que HIDRANDINA S.A. sea pasible a sanción por parte de OSINERGMIN.

El proyecto antes mencionado, tiene la finalidad de mejorar el equipamiento eléctrico en nivel 138 KV,



22.9 kV y 10 kV, con el objeto de abastecer eficientemente la energía eléctrica para atender cargas actuales y ampliaciones en los distritos de Santiago de Cao, Magdalena de Cao Razuri y Paiján de la provincia de Ascope.

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

##### **4.1 Objetivo General:**

Contratar a un CONSULTOR para que se encargue de elaborar el expediente y saneamiento de servidumbre del proyecto: "CREACIÓN L.T 138 KV S.E SANTIAGO DE CAO - NUEVA S.E MALABRIGO Y SUBESTACIONES DE POTENCIA – SALDO, UBICADOS EN LOS DISTRITOS DE SANTIAGO DE CAO, MAGDALENA DE CAO Y RAZURI, PROVINCIA DE ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", de acuerdo a lo establecido en la Ley de Concesiones Eléctricas, su reglamento, Código Nacional de Electricidad, Suministro 2011 y lineamientos que establece Hidrandina S.A.

##### **4.2 Objetivos Específicos:**

El CONSULTOR realizara el Expediente y saneamiento de Servidumbre, para actualizar la identificación de los predios sirvientes y la titularidad documentada para que en coordinación con Hidrandina S.A. realice las gestiones de pago por establecimiento de servidumbre.

#### **5. CARACATERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

##### **5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar**

La presente contratación permitirá contar con los siguientes servicios:

Ítem	Descripción	Und.	Cantidad
ÚNICO	Elaboración del Expediente y saneamiento de Servidumbre con la identificación de los predios sirvientes, titularidad documentada, valorizaciones con los que se realizará la gestión de pagos para el establecimiento de servidumbre.	Gbl	01

##### **5.1.1. Vértices y longitud referencial de la línea de transmisión:**

La Línea de Transmisión en 138 kV, se encuentra ubicada en los distritos de Santiago de Cao, Magdalena de Cao y Razuri, en la provincia de Ascope, del departamento de La Libertad.



**Cuadro de Coordenadas  
DATUM WGS84**

Vertice	Norte (m)	Este (m)	Vano (m)	Progresiva (m)
Portico	9120290.5	692987.6	64.51	0
V-00	9120351	692952.69	80	64.51
V-01	9120420.28	692912.69	144.64	144.51
V-02	9120455	692773	155.74	289.15
V-03	9120749	692716	111.18	588.63
V-04	9120944	692608	120.34	811.54
V-05	9121033	692527	104.31	931.88
V-06	9121150	692368	131.67	1129.29
V-07	9121590	692090	37.95	1649.76
V-07A	9121626	692102	190.69	1687.71
V-08	9122517	692208	221.23	2585
V-09	9123380	692595	239.87	3530.8
V-10	9123922	692747	19.7	4093.72
V-11	9123940	692739	158.79	4113.42
V-12	9124225	691032	220.33	5844.04
V-13	9124237	690812	473.77	6064.37
V-14	9124264	690339	312.03	6538.14
V-15	9124268	690027	163.3	6850.17
V-16	9124263	689592	42.06	7285.2
V-17	9124303	689605	204.98	7327.26
V-18	9126636	689446	77.47	9665.66
V-19	9126707	689415	139.45	9743.13
V-20	9127017	689047	95.05	10224.3
V-21	9127112	689044	163.69	10319.35
V-22	9127275	689029	168.62	10483.04
V-23	9128749	689234	88.02	11971.23
V-24	9128837	689232	155.13	12059.25
V-25	9130071	689411	197.91	13306.17
V-26	9130263	689459	240.84	13504.08
V-27	9130497	689516	234.23	13744.92
V-28	9131947	690003	16.12	15274.51
V-28A	9131949	689987	209.38	15290.63
V-29	9132352	689434	244.28	15974.89
V-30	9132469	689033	184.55	16392.61
V-31	9132505	688852	153.1	16577.16
V-32	9132758	688399	33.84	17096.02
V-33	9132747	688367	175.8	17129.86
V-34	9132588	688292	244.1	17305.66
V-35	9135107	685576	257.32	21009.99
V-36	9139923	681453	240.02	27349.79
V-37	9141332	680205	168.16	29232.01
V-38	9142379	679325	258.73	30599.71
V-39	9144801	676812	189.13	34089.86
V-40	9145463	676108	222.06	35056.22
V-41	9146181	675775	235.8	35847.69
V-42	9147373	675769	244.58	37039.71
V-43	9147837	673744	121.55	39117.2
V-44	9148060	673643	197.46	39362.01
V-45	9148380	673124	119.36	39971.73
V-46	9148278	673062	20	40091.09
Portico	F. Definir	F. Definir	0	40111.09

**5.1.2. Características principales de la línea de transmisión**

- Tensión nominal : 138 kV
- Tensión máxima de servicio : 145 kV



- Circuitos trifásicos : Uno
- Longitud : 40.11 Km
- Conductor : 3\*ACAR 253 mm<sup>2</sup>
- Cable de Guarda : 1\* OPGW 87mm<sup>2</sup>
- Mínima Cota : 15 m
- Máxima Cota : 25 m
- N° de Estructuras : 189
- Vértices : 46
- Aisladores : Vidrio o porcelana Antifog de 146\*280 mm  
Cadenas de 12 y 13 unidades
  
- Tipos de Estructuras : Poste de Madera Tratada  
80' Clase 1 y 90' Clase 1

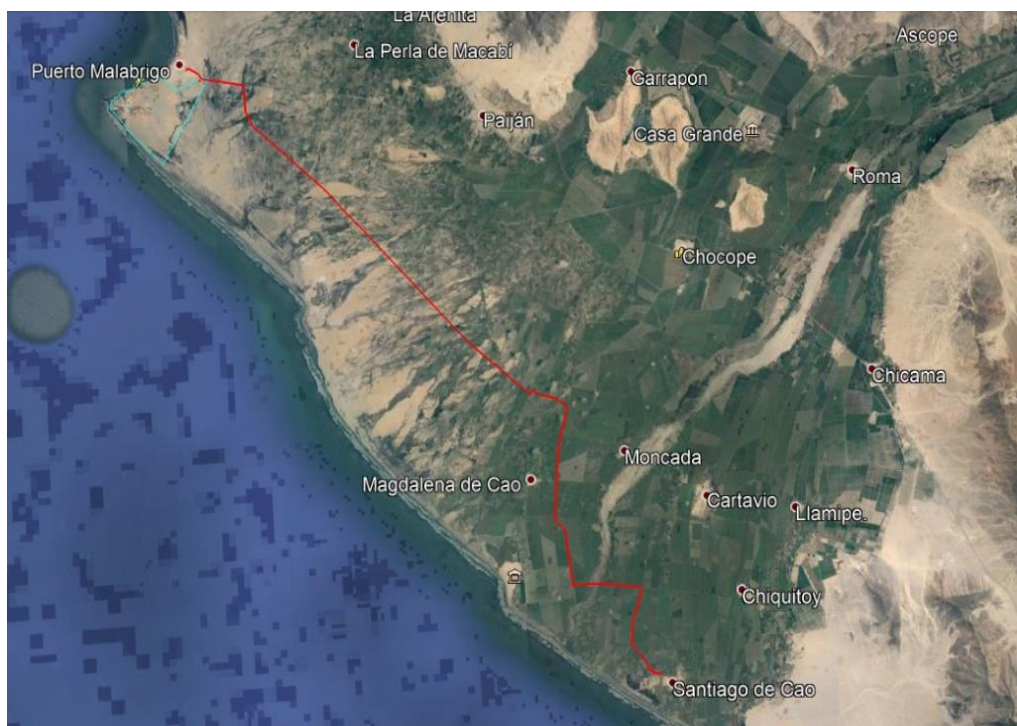
### 5.1.3. Ubicación:

La Línea de Transmisión en 138 kV, se encuentra ubicada en los distritos de Santiago de Cao, Magdalena de Cao y Razuri, en la provincia de Ascope, del departamento de La Libertad.

El área del proyecto está ubicada entre las siguientes coordenadas geográficas:

Coordenada	S.E. Santiago de Cao	Nueva S.E. Malabrigo
Norte	9120361	9148509
Este	692807	672950
Cota	16	10

El trazo de ruta de la línea de transmisión de 138 kV, recorre una zona claramente definida, la Zona Desértica Costera con altitudes que oscilan entre 10 y 45 msnm.





## 5.2. Actividades

El CONSULTOR deberá elaborar el expediente de servidumbre con información de predios, sus titulares, identificación de daños para realizar la gestión de pagos de servidumbre en coordinación con Hidrandina S.A., también debe formular el expediente de servidumbre final para la presentación a la DGE-MINEM.

El CONSULTOR deberá desarrollar las actividades necesarias para cumplir con el fin del servicio, el mismo que deberá ser concordante con lo establecido en la Ley de Concesiones Eléctricas, su reglamento, lineamientos de Hidrandina S.A. y normas conexas al servicio.

Además, el CONSULTOR deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Elaborar un listado de propietarios y posesionarios y una valorización de los aires y daños con valores arancelarios referenciales, gestión del estudio de títulos, negociación con los propietarios; por lo que el consultor que gane la buena pro deberá presentar las planillas de valorización, realizar estudio de títulos, elaborar planos y todo lo que corresponda para realizar los pagos a los propietarios.
- El Consultor deberá formar grupos de trabajo para que avance con rapidez la toma de datos de campo para la gestión de servidumbre y elaboración del expediente de servidumbre.
- Realizar reuniones de trabajo con el Administrador de Contrato o Supervisor a fin de tomar conocimiento de las recomendaciones y consideraciones a tener para el desarrollo del servicio, revisar la programación de las actividades.
- Requerir la información disponible a la Empresa, para que luego sea revisada, analizada y procesarla.
- Recopilación de información de campo, verificando las condiciones de la zona a fin que pueda formular adecuadamente el expediente de Servidumbre teniendo como referencia los requisitos establecidos en el artículo 25° de la Ley de Concesiones Eléctricas y los que recomiende la DGE-MINEM e información que considere relevante el CONSULTOR.
- Formular el Expediente de Servidumbre teniendo como referencia los requisitos establecidos en el artículo 222° del reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, los que recomiende la DGE-MINEM y los lineamientos establecidos por Hidrandina S.A.
- Realizar la gestión de pagos de servidumbre en coordinación con Hidrandina S.A.

Las actividades incluyen:

- Elaboración de las solicitudes formales y los expedientes correspondientes.
- Presentación de las solicitudes y realizar el seguimiento continuo del expediente administrativo que se origine, informando de forma semanal hasta la obtención de la resolución ministerial correspondiente.
- Realizar las gestiones y coordinaciones con las instituciones correspondientes, debidamente sustentados. Presentar ayudas memoria, escritos complementarios y





subsanción de observaciones.

- Brindar asesoría legal a los propietarios que no cuentan con documento legal para concretizar el pago de servidumbre convenido.
- Brindar apoyo legal y seguimiento a los trámites para suscripción de las minutas y elevarlas a escritura pública con los propietarios con quienes se tiene acuerdo preliminar.
- Gestionar las reuniones, asambleas, actas, entre otros ante el propietario del predio, que sean necesarios para el establecimiento de la servidumbre (acuerdo de negociación de ser factible teniendo en consideración los topes de las valorizaciones) o imposición de la servidumbre (a través del MINEM). Estas gestiones se realizarán considerando los avalúos y demás documentación predial que posee Hidrandina S.A.

Las valorizaciones que obtenga el Consultor deberán estar justificados con documentos, en este caso también podría trabajar con un perito tasador en caso lo requiera.

- Verificar y actualizar los documentos de servidumbres según requiere la DGE-MINEM; así mismo, actualizar con la búsqueda catastral en la zona para todo el recorrido de la línea de transmisión.
- Realizar el trámite de imposición de servidumbre de los propietarios con quienes no se ha llegado a un acuerdo.
- Recopilación de información de campo, verificando las condiciones de los predios a fin que pueda diseñar y plantear adecuadamente el expediente de servidumbre reformulado.
- Tanto en la actualización de las memorias como en la elaboración de los planos se tendrá en cuenta el expediente de otorgamiento de la concesión de transmisión que el consultor gestionará.
- Presentar los planos de servidumbre en coordenadas UTM sistema WGS84. Las coordenadas deben ser presentados en los vértices de la faja de servidumbre y guardar relación con el trazo de ruta de la concesión otorgada por la DGE-MINEM.
- Las coordenadas de los predios sirvientes en los formatos de servidumbre (acuerdos) que se suscribirán con los afectados, deberán guardar relación con el trazo de ruta de la concesión de transmisión, plano del catastro del predio, plano de servidumbre y planos individuales donde se demarca el área de servidumbre. De existir incongruencias en los acuerdos el CONSULTOR deberá realizar las gestiones con los propietarios de los predios sirvientes a fin de subsanar las incongruencias en los documentos en mención mediante la suscripción de una adenda u otra que proponga.
- Elaborar los files individuales documentado de los propietarios con quienes no se llegó a un acuerdo económico para sustentar a la DGE-MINEM la solicitud de imposición de la servidumbre de la línea de transmisión, de ser el caso.
- Cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Concesiones Eléctricas para la imposición de la servidumbre con los propietarios con quienes la concesionaria no llegó a un acuerdo económico, de ser el caso.
- Elaborar la solicitud dirigida a la Dirección General de Electricidad – DGE, según el formato establecido por el MINEM.
- Presentar a la DGE-MINEM el expediente de servidumbre reformulado.
- Coordinaciones con los evaluadores de la DGE-MINEM para alcanzar información complementaria y agilizar la evaluación del expediente de servidumbre
- Cumplir con el levantamiento de observaciones si fuera el caso y apoyo en la gestión hasta la emisión de la Resolución Ministerial de otorgamiento de la servidumbre de electroducto.
- Obtención de la resolución de servidumbre.



El CONSULTOR de acuerdo a su experiencia deberá realizar eficientemente las siguientes actividades sin ser limitativos:

**A) Elaboración de expediente y saneamiento de Servidumbre**

- EL CONSULTOR deberá realizar un análisis del listado de propietarios y poseedores y la valorización de los aires y daños realizada con valores arancelarios referenciales, los cuales no cuentan con documentos de propiedad de acuerdo a un estudio de títulos; por lo que realizará la gestión para la implementación completa y actualización del expediente de servidumbre; como relación de las parcelas afectadas, datos de sus titulares, delimitación de los predios, tipo de uso del predio sirviente, entre otras actividades que permitan obtener las valorizaciones de servidumbre actualizadas y complementar el expediente de servidumbre para continuar con la gestión de pagos de servidumbre.

Así mismo, EL CONSULTOR deberá realizar la gestión para actualizar la identificación de daños y perjuicios para formular las valorizaciones de servidumbre con precios de productos agrícolas, especies forestales.

a) Para la complementación y/o elaboración del expediente de servidumbre se debe tomar como base legal lo siguiente:

- Constitución Política del Perú;
- Código Civil Peruano;
- Ley de Concesiones Eléctricas, Ley N° 25844 y sus modificaciones;
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-93-EM;
- Código Nacional de Electricidad.
- Lineamientos establecidos por Hidrandina S.A. para el desarrollo del expediente de servidumbre.

b) El expediente de servidumbre a desarrollar EL CONSULTOR deberá contener sin ser limitativos los requisitos establecidos en el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Código Nacional de Electricidad suministro 2011 y demás normas aplicables, donde se especifica:

- Contenido y esquema del expediente de servidumbre;
- Formatos de servidumbre a emplearse;
- Condiciones para recopilación de documentos de titularidad, representatividad e identidad
- Procedimientos para la presentación;
- Gestión de pagos, entre otras actividades concernientes al servicio.
- Entre otros que solicite la DGE-MINEM hasta obtener la resolución de aprobación del establecimiento de la servidumbre.

**B) Gestión para pagos de Servidumbre**

El CONSULTOR en coordinación con Hidrandina S.A. deberá realizar la gestión para los pagos de servidumbre, para lo cual deberá formular los requerimientos de fondo debidamente sustentados con los documentos de titularidad e identidad, solicitar los fondos, programar las fechas de pago, notificar a los titulares, participar



en los pagos de servidumbre y apoyar en las liquidaciones de los fondos a cargo de la empresa.

- a) Formular los requerimientos de fondo: El CONSULTOR deberá de presentar la lista de propietarios y/o poseionarios indicando nombres completos con sus DNI y con los sustentos (Documentos de propiedad plenamente identificados, identidad y precios de especies agrícolas y especies forestales). Los montos valorizados deberán contar con la conformidad de la supervisión y/o Hidrandina S.A.
- b) Deberá presentar los contratos de servidumbres y demás documentos listos para las firmas de los propietarios y Hidrandina S.A. ante notario público.
- c) Asesoramiento en la conciliación con los propietarios que solicitan montos exorbitantes para el pago de servidumbre.
- d) Planificar las fechas de pago: El CONSULTOR deberá de programar las fechas de pago, en coordinación con el supervisor o coordinador del servicio, para lo cual deberá de proponer los lugares de pago donde se garantice la presencia de todos los afectados de cada sector lo cual permitirá agilizar los pagos. También, deberá de coordinar con un Juez de Paz o Notario para garantizar su presencia en las fechas de pago para las legalizaciones de firmas en los formatos de servidumbre del propietario y los representantes de Hidrandina S.A. Asimismo, deberá de notificar a los propietarios señalando la fecha, hora y lugares de pago mediante notificación escrita personalizada, avisos radiales, perifoneo, etc.; lo cual será sustento de la gestión realizada.
- e) Apoyo en las liquidaciones de fondo: El CONSULTOR deberá elaborar los resúmenes de los pagos concluidos cada etapa de pago, adjuntado los documentos que sustenten el pago realizado (Contrato de servidumbre, transacciones extrajudiciales, documento de propiedad, recibo de pago, valorización, plano individual, documento de identidad, autorización para ejecución de obra, vigencias poder, planos de las comunidades, estatutos, actas de asambleas, entre otros)

### **C) Formulación del expediente de servidumbre final**

El CONSULTOR deberá de complementar el expediente de servidumbre con la información recabada en el desarrollo del presente servicio y presentar a Hidrandina S.A. un (01) original y (03) tres copias con sus respectivos CDs el cual deberá de contar con el visto bueno del Gestor de Servidumbre, Representante legal, Supervisión y Hidrandina S.A.

Los CDs deberán contener todos los documentos que comprende el expediente según lo solicitado por la DGE-MINEM.

### **Importante para tener presente:**

- El servicio será ejecutado a todo costo, por ello los postores deberán incluir en su presupuesto la infraestructura logística que consideren necesaria para la realización integral de su trabajo.





- El CONSULTOR y/o empresa CONSULTORA deberá asegurar a su personal contra todo riesgo según los requisitos establecidos en las bases administrativas, normas de seguridad vigentes y durante toda la ejecución del servicio.
- Todos los gastos para obtener los documentos de propiedad e identidad, como búsquedas catastrales, partidas literales, gestiones en otras entidades, serán asumidos por el CONSULTOR.
- Solo en los casos que haya que inscribir las actas de asamblea o algún contrato de servidumbre o alguna documentación en el notario y/o registros públicos, el costo será asumido por Hidrandina S.A.
- El gasto para la legalización de firmas de los documentos por la gestión de pagos deservidumbre, la asumirá Hidrandina S.A.
- El CONSULTOR llevará un cuaderno de Estudios en el que se registraran todos los eventos del trabajo ejecutado tanto por el CONSULTOR como por la empresa revisora o supervisora del estudio que designará Hidrandina S.A.
- El CONSULTOR planteará las soluciones que corresponda para subsanar las observaciones que la DGE-MINEM realice; las soluciones que planteará el CONSULTOR evitando en lo posible no hacer caer en gastos adicionales para Hidrandina S.A.

### **5.3. Procedimiento**

El procedimiento para el desarrollo de las actividades del servicio de elaboración del expediente de servidumbre y gestión para la obtención de la Resolución de Servidumbre, será enmarcado según lo establecido en el Decreto Ley n° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento y sus actualizaciones, Código Nacional de Electricidad y demás normas conexas al servicio.

Para la ejecución del servicio el CONSULTOR deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Deberá elaborar y presentar un cronograma GANTT con las actividades del servicio los cuales deberá cumplir y exponerlas ante la supervisión.
- Requerir la información disponible a la Empresa, para que luego sea revisada, analizada y procesarla.
- Verificación in situ de los predios sirvientes.
- Evaluación técnico legal de los documentos.
- Realizar reuniones de trabajo con el Administrador de Contrato o Supervisor de servicio a fin de tomar conocimiento de las recomendaciones y consideraciones a tener para el desarrollo del servicio, revisar la programación de las actividades.
- Elaboración del Expediente de servidumbre y una vez culminado el Consultor deberá exponer ante con Hidrandina S.A. y la Supervisión, para lo cual realizará las coordinaciones oportunamente indicando lugar, fecha y hora, para su posterior aprobación del supervisor.
- Gestión de pagos con la documentación legal y técnica saneada y expedita del expediente de servidumbre; se notificará a los propietarios una vez que Hidrandina S.A. ordene al consultor quien deberá estar en plena coordinación tenga luego legalizará las firmas de los propietarios y Hidrandina S.A. ante notario público o juez de paz.
- Elaboración de expediente final para presentación del expediente de servidumbre a la DGE-MINEM solicitando el establecimiento de servidumbre.



## 5.4. Plan de Trabajo

El plan de trabajo deberá ser presentado por El CONSULTOR, en un plazo no mayor de 10 días calendarios, computados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### a. Aspectos Conceptuales

Los programas de trabajo es 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 el CONSULTOR durante la ejecución de todos los encargos encomendados, que permita visualizar desde el inicio del servicio hasta la culminación cumpliendo con los objetivos.

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

- Metas y objetivos a alcanzar
- Los puntos señalados en las características y condiciones del servicio
- Las dificultades que puedan encontrarse y la experiencia en proponer soluciones para agilizar los trámites.
- Sistema de control
- Logística e infraestructura (Personal responsable, equipo de cómputo, movilidad, etc)
- Seguridad del personal.
- Herramientas informáticas (hardware y software).
- Cronograma de actividades (El proveedor del servicio presentará adicionalmente a la descripción de actividades, un diagrama Gantt con las fechas de inicio y duración de cada actividad, hasta alcanzar con los objetivos del presente concurso. En este cronograma deberá de identificar claramente la duración de las actividades principales)

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 y validación de ingreso de datos, etc.

#### Semanales:

- Reporte de avance y coordinaciones con las entidades involucradas en el estudio sobre las actividades programadas.

### b. Cronogramas de Actividades

El proveedor del servicio presentará adicionalmente a la descripción de actividades, un diagrama Gantt planteando las fechas de inicio y duración de cada actividad, hasta alcanzar con los objetivos del presente concurso.

El CONSULTOR propondrá con su propuesta el cronograma que seguirá para desarrollar el servicio. En este cronograma deberá de identificar claramente la duración de cada una de las actividades solicitadas, de tal manera que Hidrandina pueda verificar el avance



de los mismos.

### **5.5. Cumplimiento de medidas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente**

El CONSULTOR deberá presentar en el plazo de no mayor a diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato sus Planes y Programas Preventivos de SST y MA, los mismos que deben estar alineados a la gestión por procesos y de mejora continua en el desempeño de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Medio Ambiente en las actividades encargadas contractualmente por Hidrandina S.A.

Los solicitados documentos del SGSST y del Plan de Manejo Ambiental de las empresas contratistas deben responder a la revisión de las matrices IPERC, IAEI; así como el análisis de accidentabilidad laboral del año 2023, contingencias ambientales y metas de mejora continua en el desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión del Medio Ambiente de Hidrandina S.A. y sus contratistas planteadas para el año 2024.

Los Administradores de contrato supervisarán el estricto cumplimiento de los Planes y Programas Preventivos de SST y MA, y reportarán a la Jefatura de Seguridad, Salud en Trabajo y M.A. de la Empresa, el primer día útil siguiente al mes ejecutado, el avance en el cumplimiento de los indicados programas preventivos, adjuntando las evidencias y sustentos del caso, así como el cumplimiento de los indicadores y metas en SST y MA establecidos en ellos.

### **5.6. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, y demás normas**

Para la prestación del servicio el postor deberá tener en cuenta la siguiente base legal

- Bases administrativas y términos de referencia del presente concurso.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria con Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y Deroga la Ley N° 27293, Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 (INVIERTE.PE) y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión, aprobado con Resolución N° 001-2017-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Procedimientos de fiscalización de OSINERGMIN.



- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1221 que modifica la Ley N° 25844.
- Decreto Supremo N° 018-2016-EM que modificatoria el RLCE.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad - 2013, aprobado por R.M. N°111-2013-MEM/DM, del 27.03.2013.
- Norma Técnica de Calidad de Servicio Eléctrico.
- Otros relacionados a las buenas prácticas del diseño.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del MEM.
- Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- Normatividad vigente en el País relacionada con el servicio materia del concurso.
- Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE de fecha 19 de mayo de 2020, el cual formalizar la aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD "Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486".
- Normas internacionales relacionadas con el servicio materia del concurso.

### **5.7. Impacto Ambiental**

El CONSULTOR realizará el presente servicio respetando las normas y directivas de medio ambiente vigentes, además como el presente servicio corresponde a la formulación de estudios, las actividades son exploratorias por lo que no deberá afectar el medio ambiente, siendo responsable por cualquier afectación o multa que genere las actividades que realice.

### **5.8. Seguros**

El CONSULTOR deberá contar con los siguientes documentos y seguros:

- El examen ocupacional, en concordancia con las normativas actuales de ser necesario.
- Seguros complementarios contra accidentes y SCTR de pensión y salud.
- PETS bien elaborado de la actividad de campo que realizara el personal.

Así mismo, el riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, será de estricta responsabilidad del consultor, corriendo con todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.

HIDRANDINA S.A., no indemnizara al consultor por posibles pérdidas o daños que surjan en sus materiales, herramientas u otros, sea aquellos que provengan por fuerza mayor, hechos de terceros o del propio consultor.

Así mismo para los trabajos de campo el consultor deberá contar con los siguientes implementos de protección personal:

- Casco dieléctrico con barbiquejo (antichoque)
- Ropa de trabajo
- Bloqueador solar



- Zapatos dieléctricos (con planta de jebe aislante), en caso de estar expuesto a algún riesgo eléctrico dentro de las instalaciones de Hidrandina sea por tensión de paso o contacto
- Equipos de protección (Mascarillas y lentes)

## 5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

### 5.9.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

### 5.9.2. Soporte técnico

No aplica.

### 5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica.

## 5.10. Lugar y plazo de prestación del servicio

### 5.10.1. Lugar

El servicio de CONSULTORÍA será desarrollado en las oficinas del CONSULTOR, la recopilación de información será en la ubicación del proyecto y las coordinaciones que debe realizar con Hidrandina S.A. y la Supervisión del servicio serán en sus oficinas de manera presencial y/o virtual.

La elaboración del expediente de la memoria descriptiva, planos y otros se realizará en la oficina del consultor, para lo cual deberá alcanzar la dirección.

La toma de datos en campo de la infraestructura eléctrica se realizará en las localidades de los distintos distritos por donde atraviesa la línea de transmisión según lo descrito en el numeral 5.1.1

Así mismo, se tomará el siguiente cuadro como referencia

Unidad Empresarial	Ubicación	Tensión (kV)	N° Ternas	Longitud (Km)	Faja de Servidumbre (m)
La Libertad Norte	Santiago de Cao, Magdalena de Cao, Razuri – Provincia Ascope departamento de La Libertad	138	1	40.11	20

Para las coordinaciones del caso se realizarán en la oficina del área de Hidrandina S.A., que administrara la orden de servicio o contrato.

### 5.10.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de **ciento ochenta (180) días** calendarios, el cual se computará, al día siguiente de notificado la orden de proceder en cumplimiento



del contrato.

El cronograma de trabajo que formule el postor debe incluir el detalle específico de los plazos a considerar para el desarrollo del servicio, como sigue:

Informe	Descripción	Plazo	Condición
<b>Informe N° 1</b>	Elaboración expediente de servidumbre técnico legal (memoria descriptiva, planos actualizados, documentos de propiedad actualizados (búsqueda de índice, búsqueda catastral), formulación de valorizaciones de servidumbre, otros que corresponda).	<b>90 d.c.</b>	Contados a partir del día siguiente de notificado la orden de proceder
	Presentación del expediente de servidumbre técnico legal a la empresa, expedito para los pagos de servidumbre.		
<b>Informe N° 2</b>	Gestión de pagos de servidumbre (notificación de propietarios, impresión de documentos de servidumbres, legalización de firmas de los propietarios y Hidrandina S.A. ante notariopúblico o Juez de paz). Alcanzar lista resumen de propietarios pagados (nombres, montos, documentos entregados)	<b>90 d.c.</b>	Contados a partir del día siguiente de la presentación del expediente de servidumbre expedito para pago
	Expediente FINAL de servidumbre para su presentación a la DGE-MINEM una vez que se culmine con la gestión de pagos.		

Nota:

(1) : El plazo es en días calendarios.

(2): El CONSULTOR levantara las observaciones que formule Autoridad Evaluadora Competente, la Supervisión y Hidrandina S.A. en los días indicados.

El plazo incluye la realización de todas las actividades señaladas en los Términos de Referencia.

### 5.11. RESULTADOS ESPERADOS

El CONSULTOR a conformidad de Hidrandina S.A. elaborará y presentará los expedientes, resoluciones y se encargará de gestionar las siguientes actividades

- Presentación del Expediente de servidumbre técnico legal, apto para los pagos a los propietarios.
- Gestión de pagos de servidumbre a los propietarios sirvientes de la línea de transmisión.
- Presentación de dos (2) ejemplares originales con las subsanaciones de observaciones completas en archivo impreso y digital, editables en los programas Word, Excel, AutoCAD 2014, ArcGis, etc.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1. Requisitos del proveedor





EL CONSULTOR obligatoriamente debe disponer de una organización, y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del Servicio.

- Persona natural o jurídica legalmente constituida, con experiencia en el rubro.
- Estar habilitado para contratar con el Estado.
- Contar con disponibilidad de personal, herramientas, equipamiento y Condiciones óptimas para la prestación del servicio.
- El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – como proveedor de servicios.

## **6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor**

Para el desarrollo de las actividades de la presente ejecución de servicio, EL CONSULTOR deberá contar con los recursos mínimos que se indica a continuación:

### **6.2.1 Equipamiento**

El equipamiento estratégico para el presente servicio es:

- Una (01) camioneta 4x4 doble cabina.
- Dos (02) Laptops Core I5, similar o superior.
- Dos (02) GPS.

El tiempo máximo de antigüedad de la camioneta será de cinco (5) años, contabilizados desde la fecha de su primera compra hasta la fecha de presentación de las ofertas.

Cabe indicar que el CONSULTOR deberá de proveer todos los equipamientos, recursos necesarios para cumplir el objetivo de la contratación.

La Unidad Móvil que harán uso deberá contar con SOAT, Revisión Técnica, extintores, botiquín, conos de seguridad, un Kit de emergencia ambiental (mínimo trapos industriales, guantes y una bolsa) lo que será verificado en el inicio de la prestación del servicio.

### **6.2.2 Personal Clave**

#### **a) Especialista en servidumbre**

Será responsable de las coordinaciones para todos los aspectos relacionados con la elaboración del Servicio.

Formación Académica: Título de Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Industrial.

Experiencia: Experiencia no menor de tres (03) años computados desde la fecha de colegiatura, en la dirección de estudios relacionados con redes eléctricas de distribución y/o haber participado en estudios o prestaciones en gestión y obtención de resoluciones de concesión, gestión y obtención de servidumbre de líneas eléctricas y/o elaboración de expedientes de servidumbre de líneas eléctricas (líneas primarias o de transmisión eléctrica).



**b) Especialista Legal**

Formación Académica: Título de Abogado.

Experiencia: Experiencia no menor de dos (02) años computados desde la fecha de colegiatura, en prestaciones o trabajos en el asesoramiento a empresas eléctricas para la gestión de derechos superficiales, catastro, documentos de propiedad y obtención de resoluciones de servidumbres y trámites de saneamiento de terrenos ante la SUNARP.

**c) Gestor de Campo**

Formación Académica: Título de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero industrial.

Experiencia: Experiencia mínima de dos (02) años computados desde la fecha de colegiatura, en prestaciones o trabajos en gestión de servidumbre de líneas eléctricas y/o elaboración de expedientes de servidumbre de líneas eléctricas (líneas primarias o de transmisión eléctrica).

**NOTA:**

1. La experiencia de los profesionales será tomada en cuenta desde la fecha en la que obtuvieron la colegiatura, para tal efecto, la fecha de colegiatura será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el portal web del colegio correspondiente. En caso no se encuentre dicha información, el postor deberá adjuntar en la presentación de oferta, declaración jurada de cada profesional precisando el día, mes y año en que obtuvo su colegiatura.
2. El personal que se indica es el mínimo requerido para el desarrollo de la Consultoría, siendo responsabilidad del CONSULTOR implementar el personal necesario a fin de cumplir con el objetivo indicado.
3. La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirán para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**7. Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 3 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

**8.1. OTRAS OBLIGACIONES**

**8.1.1. Otras obligaciones del contratista**

Es obligación del CONSULTOR realizar los pagos de sus deudas a sus suministradores, servicios que haya contratado para efectos de realizar los estudios materia de la prestación, en los plazos que haya convenido con sus suministradores. Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad

**8.1.2. Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad**

Hidrandina S.A. brindará la información disponible para el desarrollo del presente servicio, previa requerimiento del Contratista.





### **8.1.3. Otras obligaciones de la Entidad**

La Entidad se compromete a pagar de acuerdo a lo establecido en el presente documento, debiendo cumplir el contratista con todos los requisitos establecidos en el presente documento y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### **8.2. Adelantos**

No Aplica

### **8.3. Subcontratación**

No podrá subcontratar.

### **8.4. 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 HIDRANDINA S.A.

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 HIDRANDINA S.A.

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 - PC02.03-1.

### **8.5. Propiedad intelectual**

La propiedad intelectual de los presentes estudios es de Hidrandina S.A., no teniendo derecho alguno el CONSULTOR, por lo que acepta esta condición al momento de participar en el presente procedimiento.

### **8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual**

Hidrandina S.A. a través de su administrador de contrato velará por la correcta



ejecución contractual del presente servicio. Asimismo, Hidrandina S.A. presentará a la Supervisión del contrato quien revisará la ejecución contractual, debiendo coordinar con el proveedor del servicio para realizar sus actividades, quien brindará las facilidades que corresponda y accesibilidad a la información.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ El supervisor comparará el desempeño real del Proyecto.
- ✓ El consultor y el supervisor Identificarán nuevos riesgos para el Proyecto, por lo que analizarán, revisarán y monitorear los riesgos existentes.
- ✓ El Supervisor mantendrá, durante la ejecución del Proyecto, una base de información precisa y oportuna para informar a la entidad.
- ✓ El consultor proporcionará la información necesaria para sustentar el informe de estado del Proyecto.
- ✓ El supervisor proporcionará el pronóstico sobre el Proyecto.
- ✓ El supervisor monitoreará la implementación de los cambios aprobados en el Proyecto, entre otros que le corresponda.

### **8.7. Conformidad del servicio**

La conformidad de la prestación del servicio de Consultoría se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura de Administración de Proyectos de Hidrandina S.A., para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

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. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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 párrafo anterior.

### **8.8. Forma de pago:**

En concordancia con el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado la Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Hidrandina S.A. realizará los pagos conforme a los siguientes porcentajes respecto del monto contratado:



N°	Descripción	Porcentaje de Pago
01	Presentación del Expediente de servidumbre técnico legal, apto para los pagos a los propietarios, a la Empresa.	30%
02	Gestión de pagos de servidumbre a los propietarios sirvientes de la Línea de Trasmisión, con las firmas legalizadas ante notario del propietario y Hidrandina S.A.	45%
03	Presentación del Expediente final de Saneamiento de Servidumbre	25%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, conforme establece el numeral 171.3 del Art.171 del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado.

Para realizar los pagos, cada informe deberá contar con el levantamiento de observaciones conforme y aprobado por la supervisión, la conformidad será otorgada por la Jefatura de Administración de Proyectos de Hidrandina S.A., para lo cual requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales; así mismo se adjuntará los siguientes documentos:

- Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- Orden de Servicio.
- Acta de conformidad de servicios (P24.02.02.01-1 F01), emitida por el administrador de contrato debidamente suscrita.
- Contrato suscrito entre el proveedor y la empresa.
- Informe de conformidad del servicio prestado, suscrito por el administrador de contrato, según lo establecido en el RLCE.
- Informe original del Contratista con firma manuscrita.

Dicha documentación se debe ser registrada en la Plataforma de Proveedores de Hidrandina (<http://aplicaciones.dis-triluz.com.pe/proveedor>), previa coordinación con el área usuaria.

La conformidad por la Jefatura de Administración de Proyectos y la Gerencia correspondiente de Hidrandina S.A., será mediante el acta de conformidad de servicio.

**IMPORTANTE:** Hidrandina S.A. 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, procediendo culminarse el contrato, por lo cual las partes aceptan esta disposición.

#### **8.9. Formula de Reajustes:**

No aplica

#### **8.10. Penalidades aplicables:**

**8.10.1. Penalidades por Mora.**

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente 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.

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato u orden de servicio vigente; Hidrandina S.A. podrá resolver el contrato u orden de servicio, por incumplimiento.

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 postor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

**8.10.2. Otras Penalidades**

Las causales de aplicación de penalidades indicadas en el presente numeral serán determinadas y aplicadas al ser tipificadas por la Supervisión en concordancia con las infracciones y montos establecidos en el cuadro siguiente:

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.



2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
3	Por entregar el (los) informe(s) incompleto(s) y/o pertenecientes a otro proyecto, dicho informe se devolverá al Consultor y se considerará como NO PRESENTADO.	2.0 UIT por cada infracción.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
4	Por no cumplir con contar con el personal mínimo exigido para el cumplimiento del servicio de consultoría, cuando la presencia de éste sea requerido.	1 UIT por cada personal solicitado.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
5	Por no asistir a las visitas o reuniones programadas, salvo fuerza mayor debidamente sustentada.	1 UIT por cada inasistencia.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
6	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
7	Por demora en la entrega de los informes parciales en el plazo establecido en el contrato.	1% UIT por cada día de la demora.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
8	Por incumplimiento de las normas de seguridad	0.25 UIT por cada incumplimiento verificado.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.

La administración de Contrato comunicará al CONSULTOR por escrito las infracciones que indique, cada comunicación se considera como una por vez.

La aplicación de las penalidades no libera al prestador del servicio o CONSULTOR de su responsabilidad, frente a terceros, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros.

Las penalidades no liberan a la prestadora del servicio o contratista de sanción que la Empresa pudiese aplicar por reiterados incumplimientos a estos aspectos

### **7.10.3 Responsabilidad por vicios ocultos**

#### **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.



Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## **8. RESPONSABILIDADES PARA EL SERVICIO:**

El servicio obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del servicio.

El SERVICIO (ORDEN DE SERVICIO) no dará derecho a indemnización de ninguna especie por parte de Hidrandina S.A., por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, herramientas, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros, de su personal u otro vinculado a Hidrandina S.A.

Queda expresamente establecido que Hidrandina S.A., no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONSULTOR en la ejecución del servicio. EL SERVICIO tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, vehículos, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo informático, adecuación de locales y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

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

## **9. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE**

Hidrandina S.A. no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación del Servicio y de los pagos correspondientes efectuados.

## **10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento de contratación se rige por el sistema de SUMA ALZADA, el precio ofertado cubrirá todos los servicios que debe desarrollar el consultor hasta lograr las respectivas aprobaciones y resoluciones de ser necesarios, que comprende el servicio, incluyendo impuestos y gravámenes.

## **11. 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.

**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								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>CANTIDAD Y CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>➤ <b>ESPECIALISTA EN SERVIDUMBRE: Un (1) profesional</b></td><td>Experiencia no menor de tres (03) años computados desde la fecha de colegiatura, en la dirección de estudios relacionados con redes eléctricas de distribución y/o haber participado en estudios o prestaciones en gestión y obtención de resoluciones de concesión, gestión y obtención de servidumbre de líneas eléctricas y/o elaboración de expedientes de servidumbre de líneas eléctricas (líneas primarias o de transmisión eléctrica).</td></tr><tr><td>➤ <b>ESPECIALISTA LEGAL: Un (1) profesional</b></td><td>Experiencia no menor de dos (02) años computados desde la fecha de colegiatura, en prestaciones o trabajos en el asesoramiento a empresas eléctricas para la gestión de derechos superficiales, catastro, documentos de propiedad y obtención de resoluciones de servidumbres y trámites de saneamiento de terrenos ante la SUNARP.</td></tr><tr><td>➤ <b>GESTOR DE CAMPO Un (1) profesional.</b></td><td>Experiencia mínima de dos (02) años computados desde la fecha de colegiatura, en prestaciones o trabajos en gestión de servidumbre de líneas eléctricas y/o elaboración de expedientes de servidumbre de líneas eléctricas (líneas primarias o de transmisión eléctrica).</td></tr></table> <p><b>NOTA</b></p> <p>La experiencia de los profesionales será tomada en cuenta desde la fecha en la que obtuvieron la colegiatura, para tal efecto, la fecha de colegiatura será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el portal web del colegio correspondiente. En caso no se encuentre dicha información, el postor deberá adjuntar en la presentación de oferta, declaración jurada de cada profesional precisando el día, mes y año en que obtuvo su colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <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>	CANTIDAD Y CARGO	EXPERIENCIA	➤ <b>ESPECIALISTA EN SERVIDUMBRE: Un (1) profesional</b>	Experiencia no menor de tres (03) años computados desde la fecha de colegiatura, en la dirección de estudios relacionados con redes eléctricas de distribución y/o haber participado en estudios o prestaciones en gestión y obtención de resoluciones de concesión, gestión y obtención de servidumbre de líneas eléctricas y/o elaboración de expedientes de servidumbre de líneas eléctricas (líneas primarias o de transmisión eléctrica).	➤ <b>ESPECIALISTA LEGAL: Un (1) profesional</b>	Experiencia no menor de dos (02) años computados desde la fecha de colegiatura, en prestaciones o trabajos en el asesoramiento a empresas eléctricas para la gestión de derechos superficiales, catastro, documentos de propiedad y obtención de resoluciones de servidumbres y trámites de saneamiento de terrenos ante la SUNARP.	➤ <b>GESTOR DE CAMPO Un (1) profesional.</b>	Experiencia mínima de dos (02) años computados desde la fecha de colegiatura, en prestaciones o trabajos en gestión de servidumbre de líneas eléctricas y/o elaboración de expedientes de servidumbre de líneas eléctricas (líneas primarias o de transmisión eléctrica).
CANTIDAD Y CARGO	EXPERIENCIA								
➤ <b>ESPECIALISTA EN SERVIDUMBRE: Un (1) profesional</b>	Experiencia no menor de tres (03) años computados desde la fecha de colegiatura, en la dirección de estudios relacionados con redes eléctricas de distribución y/o haber participado en estudios o prestaciones en gestión y obtención de resoluciones de concesión, gestión y obtención de servidumbre de líneas eléctricas y/o elaboración de expedientes de servidumbre de líneas eléctricas (líneas primarias o de transmisión eléctrica).								
➤ <b>ESPECIALISTA LEGAL: Un (1) profesional</b>	Experiencia no menor de dos (02) años computados desde la fecha de colegiatura, en prestaciones o trabajos en el asesoramiento a empresas eléctricas para la gestión de derechos superficiales, catastro, documentos de propiedad y obtención de resoluciones de servidumbres y trámites de saneamiento de terrenos ante la SUNARP.								
➤ <b>GESTOR DE CAMPO Un (1) profesional.</b>	Experiencia mínima de dos (02) años computados desde la fecha de colegiatura, en prestaciones o trabajos en gestión de servidumbre de líneas eléctricas y/o elaboración de expedientes de servidumbre de líneas eléctricas (líneas primarias o de transmisión eléctrica).								





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**

- 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
➤ <b>ESPECIALISTA EN SERVIDUMBRE:</b> Un (1) profesional	Título de Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Industrial
➤ <b>ESPECIALISTA LEGAL:</b> Un (1) profesional	Título de Abogado
➤ <b>GESTOR DE CAMPO</b> Un (1) profesional.	Título de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero industrial

Acreditación:

El título 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 título 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).*



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 350,000 (Trescientos cincuenta mil y 00/100 soles)</b>, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Formulación de expedientes de concesión eléctrica hasta obtención de resolución y/o</li><li>b) Elaboración de Expediente de servidumbre de obras eléctricas y/o</li><li>c) Establecimiento de servidumbre convencional e imposición y/o</li><li>d) Modificación de servidumbre de electroducto y/o</li><li>e) Obtención de resoluciones de Saneamiento de servidumbre en líneas primarias.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> 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>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".



Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[...] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles)</b>, 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= S/450,000.00<sup>16</sup>:</b> <b>90 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/400,00.00 y &lt; S/450,000.00:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/350,00.00<sup>17</sup> y &lt; S/400,000.00:</b> <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Plan de trabajo:</b> Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido.</li><li><b>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud,</b> considerando las siguientes pautas:</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</sup> 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

M >= S/ 750,000.00 y < 1-000,000.00

M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>Control de vigencia de pólizas</li><li>Control de incidentes y accidentes de trabajo</li><li>Control de entrega de EPP de trabajadores del ejecutor de obra y charlas de seguridad.</li><li>Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes fatales, graves y leves</li></ul> <p>3. <b>Metodología de los sistemas de control de calidad;</b> 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



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

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de consultoría para la elaboración de expediente y saneamiento de servidumbre del proyecto: "CREACIÓN L.T 138 KV S.E SANTIAGO DE CAO - NUEVA S.E MALABRIGO Y SUBESTACIONES DE POTENCIA – SALDO, UBICADOS EN LOS DISTRITOS DE SANTIAGO DE CAO, MAGDALENA DE CAO Y RAZURI, PROVINCIA DE ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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 ganadora<sup>19</sup>, 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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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."*

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumple 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
3	Por entregar el (los) informe(s) incompleto(s) y/o pertenecientes a otro proyecto, dicho informe se devolverá al Consultor y se considerará como NO PRESENTADO.	2.0 UIT por cada infracción.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
4	Por no cumplir con contar con el personal mínimo exigido para el cumplimiento del servicio de consultoría, cuando la presencia de éste sea requerido.	1 UIT por cada personal solicitado.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
5	Por no asistir a las visitas o reuniones programadas, salvo fuerza mayor debidamente sustentada.	1 UIT por cada inasistencia.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
6	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
7	Por demora en la entrega de los informes parciales en el plazo establecido en el contrato.	1% UIT por cada día de la demora.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.
8	Por incumplimiento de las normas de seguridad	0.25 UIT por cada incumplimiento verificado.	Según informe de la Oficina de Administración de Proyectos.

La administración de Contrato comunicará al CONSULTOR por escrito las infracciones que indique,



cada comunicación se considera como una por vez.

La aplicación de las penalidades no libera al prestador del servicio o CONSULTOR de su responsabilidad, frente a terceros, por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros.

Las penalidades no liberan a la prestadora del servicio o contratista de sanción que la Empresa pudiese aplicar por reiterados incumplimientos a estos aspectos

**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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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



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.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA**

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por HIDRANDINA S.A., en el ámbito de la ética, la anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses (Documentos que se encuentran disponibles en la siguiente página Web: <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>).

Las Partes declaran y garantizan que cumplen y cumplirán con las normas del derecho internacional y las leyes aplicables y en especial con:

- (i) Los derechos humanos fundamentales y en particular la prohibición del uso trabajo infantil y cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio; y, la organización de cualquier tipo de discriminación en la ejecución de sus actividades.
- (ii) La normativa sobre prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, delitos financieros, en particular la corrupción o cohecho, el fraude, y/o delitos similares o relacionados.

De igual forma, las Partes declaran que ni ellas, ni sus accionistas, socios o participacionistas o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, apoderados, empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, directa o indirectamente; han pagado, ofrecido, negociado, ni intentado pagar u ofrecer; ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal o cualquier beneficio o incentivo ilegal, para la celebración del presente contrato o durante la ejecución de este.

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas. Además, las Partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

De igual forma, durante la vigencia del Contrato, Las Partes se obligan a adoptar medidas razonables para asegurarse de que sus agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, también cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo precedente.

Las Partes declaran que sus recursos no provienen de actividad ilícita, por lo que no vulnera o contravine la normativa penal, ni utiliza tales recursos para desarrollar o financiar actividades ilícitas, lavado de activos, corrupción, terrorismo, entre otros.

Queda expresamente establecido que el Contrato quedará resuelto de pleno derecho en caso se verifique que alguna de las personas naturales o jurídicas mencionadas en los párrafos anteriores, hubiesen sido condenadas mediante sentencia consentida o ejecutoriada o hubiesen admitido y/o reconocido, la comisión de cualquiera de los delitos tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal (corrupción de funcionarios) o los previstos en la Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.

EL CONTRATISTA manifiesta, con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

- a. Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
- b. Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidad – ONU.



- c. Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada
- d. Tener conocimiento que la información y documentación institucional, comercial y/o financiera que proporcione podrá ser entregada a los organismos o entidades competentes, para el cumplimiento de sus fines y atribuciones de investigación, supervisión, etc. (ejemplo, el Ministerio Público).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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.

<sup>21</sup>Por 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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

<sup>20</sup> 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).

<sup>21</sup> Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0131-2023



**Hidrandina**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1**

*Servicio de consultoría para la elaboración de expediente y saneamiento de servidumbre del proyecto: "CREACIÓN L.T 138 KV S.E SANTIAGO DE CAO - NUEVA S.E MALABRIGO Y SUBESTACIONES DE POTENCIA – SALDO, UBICADOS EN LOS DISTRITOS DE SANTIAGO DE CAO, MAGDALENA DE CAO Y RAZURI, PROVINCIA DE ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".*

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 Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>				Sí	No
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de 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.*

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



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°75-2024-HDNA-1**

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°75-2024-HDNA-1**

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°75-2024-HDNA-1**

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°75-2024-HDNA-1**

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 POSTOR<sup>27</sup>] 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:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





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°75-2024-HDNA-1**

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 [ % ]<sup>28</sup>  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>29</sup>  
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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°75-2024-HDNA-1**

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:

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**.*

**ANEXO N° 10****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

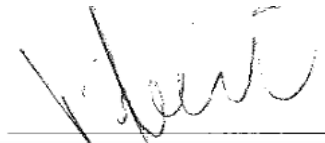
<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> 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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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









**Hidrandina**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1**

Servicio de consultoría para la elaboración de expediente y saneamiento de servidumbre del proyecto: "CREACIÓN L.T 138 KV S.E SANTIAGO DE CAO - NUEVA S.E MALABRIGO Y SUBESTACIONES DE POTENCIA – SALDO, UBICADOS EN LOS DISTRITOS DE SANTIAGO DE CAO, MAGDALENA DE CAO Y RAZURI, PROVINCIA DE ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1**

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° 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°75-2024-HDNA-1**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°75-2024-HDNA-1**

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: