

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

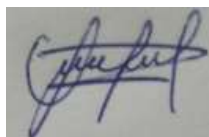
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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





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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2021-HDNA-1

PRIMERA CONVOCATORIA



Hidrandina

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LAS ALTAS Y BAJAS
DEL VNR DISTRIBUCIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERIODO
ANUAL CONFORME LO ESPECIFICA LA GUÍA VNR**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se 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 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

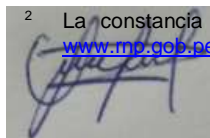
1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe





1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 MARTIN N° 831-TRUJILLO
Teléfono: : 044-481313
Correo electrónico: : cvalerav@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA EL PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE LAS ALTAS Y BAJAS DEL VNR DISTRIBUCION, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ANUAL CONFORME LO ESPECIFICA LA GUIA VNR

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° GR/EL-213-2021 de fecha 23 de julio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente Recaudados.

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 365 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**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 diez con 00/100 soles (S/. 10.00) en nuestra cuenta corriente bancaria N°000-1566083 y CCI N° 00940700000156608380 del Banco Scotiabank. La copia de la solicitud y del voucher de pago se entregará en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 18:30 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 su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley n° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222 y/o normas vigentes.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018 que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°31084 , que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Código Nacional de Electricidad Suministro
- Ley de Concesiones Eléctricas 25844 y su Reglamento
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos DS N-020-97
- Guía de elaboración del VNR.
- Modificatorias de la Guía del VNR para la presentación de las Altas y Bajas
- Resolución del Osinergmin N° 232-2017-OS/CD Nueva Guía VNR aprobada.
- Directivas de OSCE.
- R.M. 055-2020-TR, "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- OSHA 3992-03-2020, "Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el virus COVID-19".
- Sistema de Gestión de Calidad de HIDRANDINA S.A. , el cual será entregado al Consultor a la suscripción del contrato.
- Resoluciones que emitan las entidades Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria, frente al Covid 19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendarios y dictan medidas de prevención y control del CORONAVIRUS (COVID-19).
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR; Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA; Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME, de fecha 19.03.2020, Dispone que, durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional, las empresas que realicen actividades de generación, transmisión y distribución eléctrica, deben activar y ejecutar los protocolos de seguridad destinados a salvaguardar la salud de su personal, contratistas y/o terceros.



- Protocolo para la Prevención de la Salud en Obras ante el COVID-2019 elaborado por CAPECO.
- PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19. Código PRC 23-01, versión: 01/20-04-20, aprobado el 20.04.2020.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 085-2020-VIVIENDA; Aprobación de los "Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción".
-

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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 Discapacidad⁵.
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**

c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-1566083

Banco : Scotiabank

N° CCI⁶ : 00940700000156608380

2.1. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- j) Carta de compromiso de confiabilidad.

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*

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 18:30 horas y/o en vía Mesa de Partes Digital del Hidrandina S.A. mesadepartesHDNA@distriluz.com.pe con atención a la Oficina de Logística y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que el HIDRANDINA S.A. disponga en su oportunidad.

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.

2.3. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

Entregables	% del monto total contratado
I Etapa: Revisión de Observaciones a la información VNR de anteriores procesos y Validación de información de Electric Office hasta el cierre de la información a diciembre 2021	30%
II Etapa: Optimización de Información VNREGIS y presentación de las Altas y Bajas VNR 2021, incluyendo la información de los Sistemas Eléctricos Rurales (SER).	25%
III Etapa: Preparación y Presentación de Levantamiento de Observaciones a la Información presentada de las Altas y Bajas VNR 2021 ante Osinergmin.	25%
IV Etapa: Soporte hasta la aprobación de las Altas y Bajas VNR 2021 por Osinergmin.	20%

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



Los pagos se harán 15 días después de recepcionada la factura y emitido el informe técnico de conformidad de los servicios por el área usuaria. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a **LA EMPRESA**.

Si el informe fuera observado, el postor ganador podrá subsanarlo en el plazo de dos (02) días hábiles después de recepcionadas dichas observaciones. Si transcurrido este plazo no se efectuaran las subsanaciones, el postor ganador presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrán ser regularizadas en el mes siguiente.

Dicha documentación se debe presentar en mesadeparteshdna@distriluz.com.pe.



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

HIDRANDINA S.A. (LA EMPRESA) requiere la contratación de un servicio especializado (**EL CONSULTOR**), para realizar el servicio denominado: “SERVICIO DE PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE LAS ALTAS Y BAJAS DEL VNR DISTRIBUCION, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ANUAL CONFORME LO ESPECIFICA LA GUIA VNR – HIDRANDINA”

2. FINALIDAD PUBLICA:

Mediante este servicio podemos determinar e informar como empresa los mejores indicadores del metrado existente, que influya de manera óptima y correcta en el proceso de determinación de las nuevas tarifas eléctricas a cargo de Osinergmin-GART, y con ello garantizar tarifas justas para nuestros clientes, y para la empresa los recursos para los futuros proyectos de electrificación y el mantenimiento de las instalaciones existentes, con la finalidad de ampliar y mantener el suministro de energía en beneficio de nuevas comunidades, pueblos, y nuevos clientes dentro del ámbito de la zona de responsabilidad técnica de **LA EMPRESA**.

Conforme a las políticas de **LA EMPRESA** establecemos cumplir con la normativa aplicable a nuestras actividades, brindar información transparente y confiable al ente regulador OSINERGMIN, contribuyendo de manera positiva a una regulación más exacta de las tarifas del mercado eléctrico, en beneficio de la población.

3. ANTECEDENTES.

- El sistema GIS Electric Office – Smallworld versión 4.3.4, representó en **LA EMPRESA** el sistema base para la presentación del VNR 2018, y también constituyó como fuente principal para la presentación de las Altas y Bajas anuales desde el 2019. En esta oportunidad la data Técnica ya está migrada al sistema GIS Electric Office – Smallworld versión 5.1.9, y ahora constituye la nueva plataforma base para la presentación de la información de Sistemas Eléctricos Rurales (SER) y de las Altas y Bajas del VNR de las Instalaciones de Distribución para el periodo 2020, y así también para el cierre a Diciembre 2021.
- La preparación y presentación de la Información de los SER es parte de los cumplimientos anuales que cumplir por **LA EMPRESA**, y se rige de acuerdo a la norma OSINERG No.670-2007-OS-CD (Anexo 1), y cuyo periodo de presentación es de Enero a Diciembre del año vigente de presentación; 2021, y cuyo plazo de entrega a Osinergmin es el último día hábil de Febrero de 2022.



- La preparación y la presentación del VNR cada cuatro años y la presentación anual de las Altas y Bajas al OSINERGMIN, de acuerdo a lo establecido en la Guía del VNR, según Resolución del Osinergmin N° 232-2017-OS/CD (Anexo 2), constituye parte del proceso para determinar las instalaciones existentes y del VNR de la empresa al 31 de Diciembre de 2021, a fin de precisar ciertos factores y el comportamiento de algunos componentes hasta el próximo proceso de fijación tarifaria en el año 2023.
- Se estableció la contratación de un servicio de procesamiento especializado, para garantizar la obtención de un reconocimiento de los metrados reales reportados a Osinergmin a fin de alcanzar los más altos índices de reconocimiento de las instalaciones destinadas a la Distribución Eléctrica. Y, cuyos resultados permitirían un óptimo aporte para el análisis y valorización en el crecimiento y desarrollo de la infraestructura de **LA EMPRESA**.
- Además se está considerando incluir en los presentes TDR, **Actividades de Revisión, Validación y Actualización de información requerida en la GUIA VNR**, que a través de medios propios de EL CONSULTOR, y otros que disponga LA EMPRESA, para que se subsane con mucha anticipación la Información que ha estado permanente observada por Osinergmin, y en términos de proponer un saneamiento de muchas Observaciones repitentes que se han recibido durante años anteriores, y la presente presentación se más objetiva y precisa, en beneficio de la empresa.
- Toda la información contenida en la BD GIS, y la BD VNREGIS a presentar, será revisada, validada y optimizada desde el primer día que se inicia el presente servicio. Dichas BD actualizadas serán la base para procesar la información en el sistema VNREGIS de OSINERGMIN, para obtener los reportes de acuerdo a lo establecido en la norma OSINERG No.670-2007-OS-CD (Anexo 1), y la Guía del VNR, según Resolución del Osinergmin N° 232-2017-OS/CD (Anexo 2).

4. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO:

4.1. OBJETIVO GENERAL

Este requerimiento tiene el objetivo de disponer del soporte y las herramientas necesarias para garantizar la elaboración, presentación y sustentación del Reporte de la información de los Sistemas Eléctricos Rurales, de las Altas y Bajas, y el VNR 2021, en cumplimiento con lo establecido en la Guía de Elaboración del VNR, para el presente proceso de presentación de las Altas y Bajas.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Actualizar todo el inventario de la Instalaciones Eléctricas y no eléctricas de la empresa, a fin de incluir todos lo metrados incrementados cada año, dentro de las Base de Datos GIS, lo cual permitirá sincerar y validar un reporte óptimo para el proceso normativo.
- Obtener los resultados del crecimiento VNR con la aprobación del Osinergmin, y permite ir evaluando la tendencia, con miras a la siguiente etapa de presentación de la información para la determinación y fijación de nuevas Tarifas de Distribución.



5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1.ALCANCE

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta los siguientes alcances del servicio a fin de cumplir con los presentes términos de referencia:

- Desarrollar actividades de Revisión en gabinete; de los informes de Levantamiento de Observaciones, que haya presentado LA EMPRESA a Osinergmin, como respuesta al reporte de Observaciones hechas a la Información VNR presentada en los años 2018, 2019 y 2020, para determinar los puntos que no se han podido subsanar en su momento. Se planificará una secuencia de mejoras de la condición de la información fuente, la BD GIS, en las tablas necesarias desde el Electric Office – Smallworld.
- Validar la información desde las fuentes de la BD GIS, considerando las actualizaciones incluidas en el presente año 2021, respecto a proyectos propios y de terceros, así como también los proyectos SER, identificados en el Sistema Eléctrico Rural correspondiente.
- Tomar toda la información de las instalaciones de distribución, de la BD Fuente, y convertir a formato VNRGIS y con el Validador de Datos del Sistema VNRGIS, realizar los reportes de Inconsistencia que ayuden a gestionar y realizar las correcciones finales en el Sistema GIS. Finalmente con las BDs optimizadas se realizará la carga al sistema VNRGIS.
- Validar, procesar y presentar al OSINERGMIN la información SER de acuerdo a la norma, donde se estable las tablas que deben contener las información relacionada a los proyectos SER. Presentar detalle de actividades en el informe.
- Validar, procesar y presentar al OSINERGMIN la información de las Altas y Bajas de las instalaciones de Distribución en el periodo Enero a Diciembre 2021, y el VNR existente a Diciembre 2021, conforme lo establece la norma referida en el Anexo 2, y presentar informe de cumplimiento de esta Etapa I.
- Realizar el levantamiento de observaciones que OSINERGMIN ejecute a las informaciones presentada de los SER y del VNR Existente, y presentar informe de cumplimiento de esta etapa.
- Realizar el soporte en proceso de Verificación en Campo de parte de OSINERGMIN del metrado presentado por parte de **LA EMPRESA**, y presentar informe de cumplimiento de esta etapa.
- Realizar el soporte de verificación y sustentación de la revisión que haga **LA EMPRESA** a la pre publicación del VNR Existente conteniendo las Altas y Bajas pre aprobado por OSINERGMIN.
- Realizar el informe final y completo de todo el proceso del servicio brindado.

5.2. INFORMACION DE LAS INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

5.2.1. Instalaciones de Distribución Eléctrico

- Tomar en cuenta lo estipulado en el Artículo 4 del Anexo 2



5.2.2. Requerimientos de Información

- Tomar en cuenta lo estipulado en el Artículo 5 del Anexo 2

5.2.3. Información de las Instalaciones Eléctricas

- Tomar en cuenta lo estipulado en el Artículo 6 del Anexo 2

5.2.4. Información de las Instalaciones No Eléctricas

- Tomar en cuenta lo estipulado en el Artículo 7 del Anexo 2

5.2.5. Información Catastral

- Tomar en cuenta lo estipulado en el Artículo 8 del Anexo 2

5.3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ELCONSULTOR deberá realizar las siguientes actividades:

- Desarrollo de Módulo GIS-VNR

El Consultor con herramientas TIC compatibles a los sistemas y BD que dispone Hidrandina, desarrollará el Módulo Gestor de la Información Técnica del Electric Office-Smallworld, para realizar los siguientes procesos:

- Exportar la Data Técnica y geográfica de EO-SW a BD estructurada en SQL-Server, de acuerdo a los formatos de datos y a las Tablas de las BD del Sistema VNRGIS.
- Realizar un Reporte de Validación de la data Exportada, en función a los requerimientos de la GUIA VNR, para dar consistencia y optimizar la Data a ser procesada en el sistema VNRGIS.
- El Módulo debe permitir realizar la exportación de cierta data desde el EO-SW, de manera seleccionable por Empresa, Unidad de Negocio, Sector Típico, Sistema Eléctrico, Subestación de Potencia, Alimentador de Media Tensión, Proyecto de Electrificación y/o por Propietario.
- Se puede incluir opcionalmente, reporte estadístico y mapeo de las Exportaciones y de las Validaciones, que ejecute el Módulo.

- Elaboración de la Información

Consolidar la Base de Datos actualizada de la información técnica y geográfica de acuerdo con las pautas y procesos señalados en la Guía VNR, las cuales incluyen los parámetros que permitan dar consistencia a la información y Codificación de identificadores VNR de los componentes eléctricos y otros que constituyan desde las fuentes de Smallworld.

Para el caso de la información SER se prepara la información de acuerdo a lo que se contempla en las tablas indicadas en la Guía VNR.



- **Migración de Smallworld al VNRGIS**

Traslado de información de Smallworld a formato VNRGIS, de todas las Unidades de Negocio a través de un módulo o proceso informático que **EL CONSULTOR** debe disponer para el presente Servicio. Además dicha información ya migrada debe poder verse tanto en Small World y/o Mapinfo, a fin de poder revisar la Información de los formatos VNRGIS en un contexto georeferenciado.

- **Validación de datos en el VNRGIS**

Revisión y corrección de la información que resulte incoherente e incompleta tras el proceso de validación a fin de obtener las BD dispuestas para realizar las comparaciones con la información presentada en el 2020, tanto tabular como gráfica.

- **Valorización de las Instalaciones**

La valorización de las Instalaciones eléctricas se realiza con los costos estándar de inversión de las instalaciones de distribución eléctrica establecidos en la última fijación tarifaria.

Para la valorización de las instalaciones toma en cuenta los metrados de las instalaciones existentes, y como resultado se obtendrá una referencia del crecimiento de los metrados y valorizaciones Existentes.

- **Procesamiento de altas y bajas y consolidado del VNR**

Generación de Base de datos finales y ejecutar el Procesamiento de Altas y Bajas y el consolidado del VNR existente 2021, haciendo las correcciones posibles del proceso si hubiesen, para luego generar los reportes desde VNRGIS; a ser presentado a Osinergmin.

- **Revisión y confirmación de resultados / presentación**

Obtenido los resultados porcentuales de las Altas y de las Bajas en este nuevo periodo, se debe revisar dichos indicadores si están en el orden de todas las incorporaciones y retiros realizado por **LA EMPRESA**. Dar la conformidad luego de la revisión y cumplir finalmente con la presentación de la información del VNR 2021 a Osinergmin en el plazo indicado.

- **Revisión y presentación final de altas y bajas, VNR 2021 / aprobación**

Osinergmin ejecuta las revisiones a la data presentada y realiza la verificación en campo, y como resultado de ello presenta las observaciones que deberá subsanarse con el proveedor y se sustentará de manera coordinada los casos que sean convenientes. Finalmente Osinergmin realiza la revisión final hasta que sean pre-publicados y La a proporciona algunos sustentos en coordinación con el supervisor de LA EMPRESA, a fin de entregar Osinergmin para la Aprobación final.

5.4. PROCEDIMIENTO

- Realizar un Plan de ejecución de Subsanación de Observaciones a la Información VNR tomando como base los puntos observados de periodos de presentación anteriores, y que este influenciando en la actual data a presentar en este periodo.



- Revisar y evaluar el grado de actualización y la calidad de la información del Sistema Smallworld, reportando un diagnóstico de efectividad y representatividad de las instalaciones de La Empresa que deberán reportarse al Osinergmin.
- Se elaborará la Identificación de las instalaciones de los proyectos SER, de acuerdo a lo especificado en la norma y poder disponer para su validación, procesamiento y presentación, dentro del cumplimiento de LA EMPRESA ante Osinergmin.
- Coordinará trabajos de subsanación y actualización de información faltante o incoherente sobre las fuentes del Smallworld hasta el 31 de Diciembre 2021.
- Restaurar y consolidar las BD de trabajo, Backup de Smallworld conteniendo información de todas las unidades de negocio, y realizar una validación final con el propósito de optimizar las fuentes para su migración a formato VNRGIS. **EL CONSULTOR** preparará o mejorará la data técnica y complementaria para la migración de información al VNRGIS, lo cual servirá para **LA EMPRESA** como base para las próximas presentaciones de Altas y Bajas, como también para el consolidado VNR 2020.
- Actividades de procesamientos de información en las BD de Smallworld, en la BD SQL Server y del uso del Módulo GIS-VNR, a fin de garantizar un proceso rápido y adecuado de la optimización de la data en Smallworld en producción.
- Migrar las BD GIS del sistema Smallworld a formato Mapinfo, y preparar una fuente paralela a la de Smallworld, para realizar un análisis y un trabajo conjunto con ambas fuentes de infraestructura eléctrica GIS, a fin de mejorar la calidad de la data para ser convertida a formato VNRGIS.
- Los procesos de codificación de identificadores VNR desde las BD de las Altas y Bajas VNR 2020 a las BD de Smallworld, a fin de obtener la identificación real de las instalaciones en función del último reporte presentado.
- Manejo del reporte de Validaciones del VNRGIS, y obtener los reportes consolidados para realizar las correcciones necesarias según cada caso a fin de determinar las BD correctas para el Procesamiento de las Altas y Bajas 2021. Se deberá usar alternativas de corrección desde ambas fuentes Smallworld.
- La Migración de la Información VNRGIS a formatos GIS Mapinfo, a fin de revisar los resultados gráficos del contenido de la Data VNRGIS, y permita realizar un análisis geográfico.
- Procesos de comparación de datos a nivel de geometrías para determinar los cambios, incorporaciones y/o retiros entre la anterior presentación y la actual en procesamiento (Elnm_VNR_2020 v.s. Elnm_VNR_2021).
- La ejecución de las validaciones de las Base de Datos finales de las Altas y Bajas y consolidado VNR 2021, tanto de información eléctrica y no eléctrica.
- Revisión de las Altas y Bajas 2021 a través del VNRGIS y luego usar el Visualizador VNRGIS para realizar las comparaciones a fin diferenciar las Altas y Bajas a presentar con referencia al anterior reporte, y preparar los sustentos respectivos de las validaciones necesarias.
- Valorización de los metrados con el uso de los costos estándar de distribución vigentes.



- Obtener los reportes medrados Base, existentes, Altas y Bajas y BD Consolidados finales para la presentación al Osinergmin, y consolidar los reportes de validaciones y de información complementaria.
- Presentación de Expediente solicitado por Osinergmin-GART y dentro de los plazos establecidos, considerando una previa revisión y aprobación final por parte de LA EMPRESA.
- Levantamiento de Observaciones hechas por Osinergmin-GART luego de la revisión de la Data presentada y su correspondiente verificación en campo. En esta etapa corresponde a la a informar, sustentar y gestionar ante Osinergmin el mejor resultado de los medrados a favor de la empresa LA EMPRESA
- Reportar la data final de la empresa a fin de ser evaluada y aprobada por Osinergmin-GART.
- Informe final a LA EMPRESA, con los entregables según lo establecido en el contrato y los términos de referencia.

5.5. PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR deberá presentar un plan de trabajo que mejor crea conveniente, tomando como referencia los plazos y condiciones para la contratación y que le permita cumplir con el servicio contratado dentro del plazo establecido.

El plan de trabajo deberá ser presentado a **LA EMPRESA** en un plazo no mayor de 5 días, contando a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El Contenido Mínimo que debe tener el Plan es el siguiente:

- Título
- Identificación y Datos del Servicio
- Justificación del Trabajo
- Cuadro Resumen de Actividades. Metas, Cronograma, Responsable
- Recursos: Humanos, Infraestructura, Materiales, Otros
- Resultados a alcanzar

5.6. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, NORMAS

Cumplir con la normatividad vigente a la fecha de convocatoria:

- ✓ Código Nacional de Electricidad Suministro
- ✓ Ley de Concesiones Eléctricas 25844 y su Reglamento
- ✓ Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos DS N-020-97
- ✓ Guía de elaboración del VNR.
- ✓ Modificatorias de la Guía del VNR para la presentación de las Altas y Bajas
- ✓ Resolución del Osinergmin N° 232-2017-OS/CD Nueva Guía VNR aprobada.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Directivas de OSCE.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S. 005-2012 TR y sus modificatorias y complementarias (RM 148-2012-TR) 2655370



- ✓ R.M. 055-2020-TR, "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- ✓ OSHA 3992-03-2020, "Guía sobre la Preparación de Lugares de Trabajo para el virus COVID-19".
- ✓ Sistema de Gestión de Calidad de HIDRANDINA S.A. , el cual será entregado al Consultor a la suscripción del contrato.
- ✓ Resoluciones que emitan las entidades Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras referidas a los temas del proceso.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria, frente al Covid 19 en el territorio nacional.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendarios y dictan medidas de prevención y control del CORONAVIRUS (COVID-19).
- ✓ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR; Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- ✓ Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA; Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME, de fecha 19.03.2020, Dispone que, durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional, las empresas que realicen actividades de generación, transmisión y distribución eléctrica, deben activar y ejecutar los protocolos de seguridad destinados a salvaguardar la salud de su personal, contratistas y/o terceros.
- ✓ Protocolo para la Prevención de la Salud en Obras ante el COVID-2019 elaborado por CAPECO.
- ✓ PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE INFECCIÓN POR COVID-19. Código PRC 23-01, versión: 01/20-04-20, aprobado el 20.04.2020.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- ✓ Resolución Ministerial N° 085-2020-VIVIENDA; Aprobación de los "Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción".
- ✓ Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM; Aprobación de Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad.
- ✓ Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, que modifica el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- ✓ Normas y Directivas para la prevención, control, diagnóstico y tratamiento de la salud durante el periodo de emergencia nacional sanitaria ante el riesgo generado por el COVID-19.

**5.7. IMPACTO AMBIENTAL**

El servicio a brindar es netamente informático y con procesos internos dentro de las oficinas **EL CONSULTOR**, sin afectar y ocasionar un impacto ambiental.

5.8. SEGUROS

Debe contar para todo su personal destinado al equipo de trabajo en el presente servicio los seguros de ley correspondiente.

Para efectos de garantizar la seguridad ante pérdidas de la información, deberá mostrar mediante una carta el compromiso de que disponen de conocimientos y capacidades de seguridad en los procesos informáticos, que garanticen el inicio, la continuidad y el cumplimiento final del servicio.

El Consultor está Obligado a garantizar un uso adecuado de la información de LA EMPRESA, y si hubiese evidencia del mal uso, se aplicará la penalidad.

5.9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

Se Define que no existirán prestaciones accesorias a la prestación principal.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN:**5.10.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

El desarrollo del servicio se llevará a cabo en la sede de actividades en las Oficinas de **EL CONSULTOR** y será en coordinación con el supervisor del servicio que se encuentra en la sede de **La Empresa**, ubicada en Jr. San Martín 831-Trujillo, a través de comunicaciones directas por correo y con reuniones virtuales que fuesen necesarias durante las distintas etapas del Servicio, y con sala virtual de reuniones que proporcione **EL CONSULTOR**.

Dichas reuniones serán al inicio de la presentación del Plan de trabajo y para establecer las coordinaciones con el área administradora del contrato, y las siguientes serán para coordinar y revisar los trabajos durante el desarrollo del servicio, hasta exponer los resultados obtenidos previos a la presentación y aprobación del VNR 2021.

5.10.2. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución para la prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, y el detalle se muestra en el cuadro siguiente:

Entregables	Plazo de Entrega
Plan de Trabajo	05 días calendario
I Etapa: Revisión de Observaciones a la información VNR de anteriores procesos y Validación de información de Electric Office hasta el cierre de la información a diciembre 2021	Cada 30 días hasta el cierre de la BD GIS en Diciembre 2021



II Etapa: Optimización de Información VNRRGIS y presentación de las Altas y Bajas VNR 2021, incluyendo la información de los Sistemas Eléctricos Rurales (SER).	28 de febrero 2022
III Etapa: Preparación y Presentación de Levantamiento de Observaciones a la Información presentada de las Altas y Bajas VNR 2021 ante Osinergmin.	Fecha Estimada según lo que reporte Osinergmin: Julio o Agosto 2021
IV Etapa: Soporte hasta la aprobación de las Altas y Bajas VNR 2021 por Osinergmin.	Fecha Estimada según lo que reporte Osinergmin: Setiembre o Octubre 2022

5.11. RESULTADOS ESPERADOS:

Presentar la información actualizada de medido las instalaciones de Distribución Eléctrica de LA EMPRESA y el VNR Existente conteniendo las Altas y Bajas del periodo Enero a Diciembre 2021, utilizando los soportes que reporta el sistema VNRRGIS, que servirá en el proceso de la nueva fijación tarifaria, en cumplimiento de la Resolución del Osinergmin N° 232-2017-OS/CD .

Los entregables de cada etapa deberán ser remitidos por correo, o por algún medio Digital que sea seguro, para que LA EMPRESA reciba de manera conforme, los documentos y archivos relacionados a cada etapa del servicio. Deberá considerar los detalles que están indicados en los puntos 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 y 7.6.4.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con experiencia, conocimientos, formación académica, enfoque y la certificación adecuada, los cuales serán sometidos a evaluación.

EL CONSULTOR debe ser una persona natural o jurídica con experiencia en la actividad objeto de la contratación, y deberá disponer de una organización, y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

Debe contar con Registro Nacional de Proveedor en servicios vigentes y no estar impedido para contratar con el Estado.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento

El proveedor del servicio deberá contar con computadoras modernas, licenciadas con un sistema operativo Windows 7 o superior, contar con una conexión a internet estable, y un antivirus licenciado, además tener instalados los software:



- SQL server
- Visual.NET o Java
- Smallworld
- Map info (Versión 7.5 o superior)
- Autocad 2015 o superior
- Microsoft Excel 2010 o superior
- Microsoft Word 2010 o superior
- Google Earth (la versión más actualizada)

6.2.2. Infraestructura estratégica

El Proveedor deberá contar con una oficina debidamente equipada con los elementos descritos en el ítem 6.2.1., puede ser en la ciudad de Trujillo o en Lima, o cualquier ciudad del Perú.

6.2.3. Personal Clave

6.2.3.1. Especialista en Procesamiento y Presentación VNR

Cantidad: 01

Formación Académica:

Ingeniero de Sistemas, Industrial, Electricista o Mecánico Electricista titulado.

Nota: La colegiatura y habilitación se acreditará para el inicio del servicio.

Experiencia:

Experiencia mínima de 10 (diez) años en prestaciones y/o trabajos similares en la presentación del Altas y Bajas, VNR y/o Otros asociados para empresas Eléctricas, ante Osinergmin.

6.2.3.2. Analista de información VNR

Cantidad (01)

Formación Académica:

Ingeniero Electricista, Mecánico Electricista, de Sistemas o Industrial titulado.

Nota: La colegiatura y habilitación será acreditada para el inicio del servicio.

Experiencia:

Experiencia profesional de 10 (diez) años como especialista en Interpretación, preparación y análisis de información VNR Distribución, en servicios de procesos de presentación del Altas y Bajas, VNR y/o Otros asociados ante Osinergmin.

6.2.3.3. Asistente del Desarrollo y Procesamiento de información

Cantidad (01)

Formación Académica:

Ingeniero Mecánico Electricista, de Sistemas o Industrial titulado.

Nota: La colegiatura y la habilitación se requerirá para el inicio del servicio.



Experiencia:

Experiencia profesional de 4 (cuatro) años como asistente y soporte en la preparación y procesamiento de información VNR Distribución, en servicios de procesos de presentación del Altas y Bajas, VNR y/o Otros asociados ante Osinergmin.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EL CONSULTOR deberá recabar de **LA EMPRESA** lo siguiente:

- a) Una copia de la Base de Datos del sistema Smallworld de las Unidades de Negocio de **LA EMPRESA** correspondiente al periodo Enero a Diciembre 2020.
- b) Una copia de las tablas Mapinfo de toda la información gráfica para completar los componentes secundarios como Manzanas, Vías, etc.
- c) Una copia de la Base de Datos de las instalaciones no eléctricas conteniendo la información de los activos incorporados y de los retirados o dados como fuera de uso en el periodo.
- d) Especificaciones Técnicas de las Instalaciones reportadas en las Base de Datos anteriores, a fin de brindar la características necesarias que permitan una adecuada interpretación en la supervisión de **LA EMPRESA** a los procesos que realice **EL CONSULTOR**.

7.2. ADELANTOS

No se entregarán ningún tipo de adelantos.

7.3. SUBCONTRATACIÓN

No se permitirán subcontrataciones según lo especificado en el Art. 035 de la ley N° 30225 su Decreto Legislativo N° 1341

7.4. CONFIDENCIALIDAD

Mediante carta de compromiso al momento de firma de contrato **EL CONSULTOR** deberá aceptar que toda la información entregada por la empresa **LA EMPRESA** tendrá carácter de confidencialidad. El no podrá divulgar ni hacer uso de esta información para propósitos personales; u otros motivos que no sea exclusivamente para temas relacionados al servicio.

7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El responsable de velar por la correcta ejecución del contrato es el área usuaria de **LA EMPRESA**, quien deberá garantizar el fiel cumplimiento del servicio contratado, para lo cual tendrá como herramienta de control el plan de trabajo brindado por **EL CONSULTOR**; el que le servirá para:



- Velar que EL CONSULTOR cumpla con ejecutar su plan de trabajo en los términos y condiciones que él mismo elaboró.
- Vigilar y coordinar con EL CONSULTOR y su equipo de trabajo a fin que éste pueda remitir la información que la LA EMPRESA pudiera solicitar y así pueda prestar el servicio en las mejores condiciones y dentro del plazo establecido; lo que permitirá que este último cumpla con ejecutar su plan de trabajo sin mayores contratiempos.

7.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Al servicio de EL CONSULTOR será dará conformidad, por la Unidad de Ingeniería y Análisis como área usuaria, si cumple con los plazos establecidos en la entrega de los Informes Base, y todos los siguientes, y será otorgada en un plazo máximo de 20 días.

7.6.1. INFORME BASE

EL CONSULTOR deberá presentar un Informe Base al inicio del servicio, la

cual deberá hacerla a través de una exposición a todos los responsables de la administración de la información técnica y GIS en **LA EMPRESA**, con todas las actividades detalladas en el punto 3: Alcances del Servicio, que permitan planificar el cumplimiento del Procesamiento de las Altas y Bajas, ajustándose a los plazos planteados por la Guía del VNR y **LA EMPRESA**:

Las coordinaciones del Servicio deberán realizarse con el Área de Unidad de Control de Operaciones y con la Unidad de Negocios correspondiente.

7.6.2. INFORME DE AVANCE DEL PROCESO

Para la revisión y control de LA EMPRESA con respecto al servicio de EL CONSULTOR, ésta deberá alcanzar a LA EMPRESA un cuadro de avance al término del primer mes y medio, a fin de tomar las medidas y acciones necesarias para cumplir con los plazos por parte de LA EMPRESA.

Dicho informe deberá indicar:

- Grado de cumplimiento en la actualización de Información por parte de Hidrandina, discriminado a nivel de la Base de Datos de cada Unidad de Negocio.
- Reportar por Unidad de Negocio las condiciones y especificaciones Técnicas a subsanar para cumplir con las actividades indicadas.
- Sugerir procedimientos informáticos si fuese necesario para tener al alcance y continuar cumpliendo con los plazos planteados.
- Reportar el detalle de la revisión de las fuentes Smallworld, indicando las correcciones que hayan permitido mejorar las condiciones de la data
- Entregar un análisis de la revisión de Los Informes de Levantamiento de Observaciones a la Data de periodos anteriores, y determinar la ejecución de



soluciones previas en la presente presentación, y que evidencie su correcto aporte a al BD VNRGIS.

7.6.3. INFORME CON PROPUESTA DE REPORTE DE ALTAS Y BAJAS y VNR 2021

EL CONSULTOR en días previos a la fecha de entrega a Osinergmin, a fines de febrero del 2022, deberá presentar un informe completo de todas las cifras resultantes de Altas y Bajas 2021 y de los Metrados Existentes resultantes, la cual también deberá hacerla a través de una exposición a todos los responsables de la administración de la información técnica y GIS en las instalaciones de LA EMPRESA, haciendo un comparativo con relación a las presentaciones anteriores y conteniendo los sustentos para casos especiales que se presenten.

Además, se considerará:

- Para el caso de la información de sistemas eléctricos rurales (SER) deberán alcanzar un informe de los cuadros obtenidos para su revisión, previa a su presentación a Osinergmin.
- Un detalle de las consideraciones tomadas en la corrección de la BD VNRGIS, de acuerdo a las validaciones y correcciones que se ejecutaron para optimizar la información a presentar.
- Una versión completa de la migración de Smallworld a VNRGIS, y del VNRGIS a Mapinfo, trabajadas por su parte en forma de diseño y desarrollo, revisión y aplicación, procesamiento y soporte, todas estas etapas totalmente documentadas.
- En este informe también incluirá la entrega del Módulo GIS-VNR de manera completa, considerando el detalle de procesos que deba ejecutar y que se describieron en el punto: 5.1.. Guía breve de Uso del Módulo GIS-VNR.

7.6.4. INFORME FINAL DEL PROCESO

EL CONSULTOR, brindará el soporte hasta el final del proceso, una vez aprobada la información presentada del VNR 2021, por parte de Osinergmin.

Presentará un informe final, considerando los siguientes entregables para LA EMPRESA:

- Informe de todas las actividades y procesos informáticos ejecutados.
- Versión final de reportes generados desde las BD VNRGIS Presentadas, y un resumen estadístico de las instalaciones desde las BD Smallworld.
- Una copia de las BD de VNRGIS, Smallworld y Mapinfo, conteniendo los identificadores o códigos VNR reportados en el presente proceso.

**7.7. FORMA DE PAGO**

La cancelación del pago por el presente servicio será de acuerdo a las siguientes etapas:

Entregables	% del monto total contratado
I Etapa: Revisión de Observaciones a la información VNR de anteriores procesos y Validación de información de Electric Office hasta el cierre de la información a diciembre 2021	30 %
II Etapa: Optimización de Información VNRGIS y presentación de las Altas y Bajas VNR 2021, incluyendo la información de los Sistemas Eléctricos Rurales (SER).	25 %
III Etapa: Preparación y Presentación de Levantamiento de Observaciones a la Información presentada de las Altas y Bajas VNR 2021 ante Osinergmin.	25%
IV Etapa: Soporte hasta la aprobación de las Altas y Bajas VNR 2021 por Osinergmin.	20%

Los pagos se harán 15 días después de recepcionada la factura y emitido el informe técnico de conformidad de los servicios por el área usuaria. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a **LA EMPRESA**.

Si el informe fuera observado, el postor ganador podrá subsanarlo en el plazo de dos (02) días hábiles después de recepcionadas dichas observaciones. Si transcurrido este plazo no se efectuaran las subsanaciones, el postor ganador presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrán ser regularizadas en el mes siguiente.

7.8. FORMULA DE REAJUSTE

No aplican a este servicio.

7.9. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación para el presente servicio es a suma alzada.

**7.10. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado de **EL CONSULTOR** en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Las causales de aplicación otras penalidades sean establecido de conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y se detallan a continuación en cuadro de Otras Penalidades.

El procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, se describe a continuación:

- El supervisor de La Empresa verificará que las actividades ejecutadas no tengan las consideraciones de confiabilidad, cuidado de pérdidas de datos, validaciones incorrectas, y errores fuera del marco profesional, y para esto se tomará una muestra de la información en proceso, y que sea representativa para medir el impacto sobre el resultado final.
- El supervisor de La Empresa tomará las muestras en cualquier momento del proceso, antes de ser informado a LA EMPRESA o al OSINERGMIN.
- El supervisor de La Empresa mediante informe dimensiona el causal o supuesto a penalizar con relación al impacto que podría afectar a LA EMPRESA, y se procede al cálculo de la penalidad.

Cuadro de Otras Penalidades

INFRACCION	PENALIDAD	DESCRIPCIÓN
PROCEDIMIENTOS/DISPOSICIONES/REGLAMENTOS		
No cumplir con los procedimientos técnico y/o administrativos establecidos en HIDRANDINA	S/. 1000.00, por cada caso detectado.	Se aplicará, esta multa por todos lo procedimientos de HIDRANDINA omitidos, así también por aquellos procedimientos referidos a seguridad en procesos informáticos de data, almacenamiento y respaldo, de acuerdo a las actividades a ejecutarse.
SEGURIDAD/FORMALIDAD:		
Uso indebido de la información antes, durante y después de la ejecución del servicio	S/. 500.00, por cada caso	Se considera cuando el CONSULTOR hace uso de la información en materias no especificadas por HIDRANDINA o procesa la misma fuera de lo establecido en la descripción del servicio.
EFFECTIVIDAD/CUMPLIMIENTO		
Comprende:		
Actividad mal ejecutada.	S/. 50.00, por cada inspección y reporte de la evidencia que realice el personal de HIDRANDINA	Por trabajos mal ejecutados o realizados de manera anormal. Las rectificaciones y reposiciones que sean necesarias, serán de costo y de



		exclusiva responsabilidad del CONSULTOR.
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Deberá reemplazar por otro profesional de igual capacidad y experiencia. De lo contrario deberá reconocer al LA EMPRESA el 01 UIT, por cada cambio de personal que realice.	Para que Hidrandina reciba un servicio de calidad permanente y con garantía hasta el final de la Aprobación del VNR, en concordancia con la evaluación de los profesionales propuestos y evaluados en la atapa del concurso.
Ocasionar daños a terceros o a sus propiedades a propósito de los trabajos encomendados	S/. 50.00, por cada caso presentado	Lo anterior se aplicara sin perjuicio del pago que deba de realizar al particular afectado.
Por permitir que el Personal de la Consultora no cumpla con las Normas, Protocolos y Directivas para la prevención, control, diagnóstico y tratamiento de la salud en el trabajo ante el riesgo generado por el COVID-19. La misma se aplica siempre que no se trate de accidentes mortales o incapacitantes	(0.2 UIT) por cada trabajador	Según informe del Administrador de Contrato

7.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONSULTOR será responsable de los vicios ocultos que pudieran existir con posterioridad a la culminación del servicio, en un plazo no mayor a (01) año(s), contados a partir del día siguiente de haber otorgado la conformidad de la contratación. Por lo tanto tendrá que asumir los costos en los que incurrirá dicha subsanación.

7.13. ACTIVIDAD POI

El presente servicio corresponde a una actividad que está alineada a la actividad del POI de Hidrandina: Gestión de Datos Técnicos de la Gerencia Técnica.

ANEXOS

Anexo 1:

Guía de Elaboración del VNR (Resolución N° 329-2004-OS/CD) y Modificatorias (Resoluciones N° 043-2005-OS/CD y N° 336-2006-OS/CD), disponible en el link: <http://www2.osinerg.gob.pe/gart.htm>

Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.



Importante

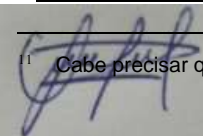
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos 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> <ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia mínima de 10 (diez) años en prestaciones o trabajos similares en la presentación del Altas y Bajas, VNR, Otros asociados para empresas Eléctricas, ante Osinergmin, y además 02 servicio a más como Jefe de Proyecto en servicios de procesos de presentación del Altas y Bajas, VNR del personal clave requerido como Especialista en Procesamientos y Presentación VNR (1).➤ Experiencia de diez (10) años en trabajos o prestaciones como especialista en Interpretación, preparación y análisis de información VNR Distribución, en servicios de procesos de presentación del Altas y Bajas, VNR y/o Otros asociados ante Osinergmin del personal clave requerido como Analista de Información VNR (1).➤ Experiencia de cuatro (4) años en trabajos como asistente y soporte en la preparación y procesamiento de información VNR Distribución, en servicios de procesos de presentación del Altas y Bajas, VNR y/o Otros asociados ante Osinergmin del personal clave requerido como Asistente del Desarrollo y Procesamiento de información (1) <p>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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i>



B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ingeniero de Sistemas, Industrial, Electricista o Mecánico Electricista del personal clave requerido como Especialista en Procesamientos y Presentación VNR (1).➤ Ingeniero Electricista, Mecánico Electricista, de Sistemas o Industrial del personal clave requerido como Analista de información VNR (1).➤ Ingeniero Mecánico Electricista, de Sistemas o Industrial del personal clave requerido como Asistente del Desarrollo y Procesamiento de información (1) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o grado requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso título o grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><p><i>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).</i></p></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/128,500.00 (Ciento veintiocho mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Trabajos de VNR (Valor Nuevo de Reemplazo), presentados ante Osinergmin y GRT.➤ Presentación de reportes de altas y bajas, VNR, ante Osinergmin-GRT.➤ Servicios especializados brindados a Osinergmin-GRT en procesos de aprobación de información de altas y bajas y/o VNR a nivel Nacional. <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 pago¹¹.</p>

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



Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

“... 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”.

**Importante**

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/192,750.00 (Ciento Noventa y dos Mil setecientos cincuenta con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ S/200,000.00¹³: 60 puntos</p> <p>M ≥ S/150,000.00 y < S/200,000.00: 50 puntos</p> <p>M > S/128,500.00¹⁴ y < S/150,000.00: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<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: Cumplir con los requisitos que estipula la guía VNR de acuerdo a la información disponible de la infraestructura eléctrica y no eléctrica de la empresa.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00

[...] puntos

M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00

[...] puntos

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

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE LAS ALTAS Y BAJAS DEL VNR DISTRIBUCION, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ANUAL CONFORME LO ESPECIFICA LA GUIA VNR, 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°036-2021-HDNA-1** para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE LAS ALTAS Y BAJAS DEL VNR DISTRIBUCION, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ANUAL CONFORME LO ESPECIFICA LA GUIA VNR, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE LAS ALTAS Y BAJAS DEL VNR DISTRIBUCION, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ANUAL CONFORME LO ESPECIFICA LA GUIA VNR

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 PAGO¹⁶

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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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.”

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.”

Importante

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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:

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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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:

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2021-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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2021-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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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° 036-2021-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° 036-2021-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° 036-2021-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° 036-2021-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 POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2021-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 CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

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° 036-2021-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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° 036-2021-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 Nº 10****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 036-2021-HDNA-1**

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 036-2021-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.

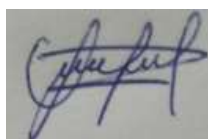
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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





ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2021-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2021-HDNA-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2021-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.*