

## CONCURSO N° 02-012-2008 II CONVOCATORIA

### Estudio definitivo:

### “Evaluación y reemplazo de estructuras de acero tubular de la LT 60 KV SECHO – SECHNOR”

#### I. OBJETIVO

La Empresa Regional de Servicio Publico de Electricidad del Norte S.A., denominada en adelante LA EMPRESA, Convoca al Concurso, para contratar los servicios a una empresa de consultoria especializada, la que se encargará del desarrollo del Estudio Definitivo “Evaluación y Reemplazo de Estructuras de Acero Tubular de la LT 60 KV SECHO – SECHNOR”

El Concurso se llevará a cabo bajo la modalidad a **SUMA ALZADA**.

Las ofertas deberán ser presentadas de acuerdo a las condiciones que se establecen en las presentes Bases Administrativas. El Postor deberá obligatoriamente desarrollar sin ser limitativo los temas descritos en los Términos de Referencia Documento IV.

#### II. INSTRUCCIONES A LOS POSTORES

##### 2.1 PARTICIPANTES

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

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

En caso que el postor sea un consorcio formado para el presente concurso se deberá presentar una minuta, de acuerdo al Formulario 16 – Minuta de Constitución de Consorcio, la cual **deberá señalar necesariamente:** **1)** la identificación del representante legal del consorcio, **2)** la asunción de **responsabilidad solidaria** por parte de las empresas integrantes del consorcio en relación a todas las obligaciones asumidas en el contrato, **3)** identificar si será el propio consorcio quien emitirá las facturas o si será una de las empresas miembro del consorcio quién procederá a la facturación, en tal caso, la minuta deberá contener la manifestación de conformidad de todos los otros miembros del consorcio, quienes deberán señalar que los pagos realizados por **LA EMPRESA** a dicho consorciado, por concepto de ejecución del contrato, dan por cancelado toda labor realizada por la totalidad de los miembros del consorcio, **4)** si será el consorcio o uno de sus miembros el obligado a gestionar y entregar la carta fianza de fiel cumplimiento de las obligaciones asumidas en el contrato.

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

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

Para el presente concurso, se invitan a empresas sólidas de reconocida experiencia en el campo del concurso y con solvencia técnica y económica, las cuales deben evaluar in situ lo solicitado, toda vez que no será reconocido ningún costo adicional que haya podido ser visualizado en la etapa del concurso y de inspección al lugar y condiciones para la elaboración del Estudio.

Están impedidos de participar en el Concurso aquellas empresas que hayan interpuesto demanda contra LA EMPRESA o tengan asuntos contenciosos pendientes con la empresa.

Están impedidos de ser postores:

- a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso de la República, los ministros de Estado, los vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionalmente autónomos, hasta seis meses después de haber dejado el cargo;
- b) Los titulares de instituciones o de organismos públicos descentralizados, los presidentes y vicepresidentes regionales, los consejeros de los Gobiernos Regionales, los alcaldes, los regidores, los demás funcionarios y servidores públicos, los directores y funcionarios de empresas del Estado; y, en general, las personas naturales contractualmente vinculadas a la Entidad que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos;
- c) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales precedentes;
- d) Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento del capital o patrimonio social, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la convocatoria;
- e) Las personas jurídicas o naturales cuyos apoderados o representantes legales sean cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales a) y b) precedentes;

- f) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley y su Reglamento;
- g) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas o titulares hayan formado parte de personas jurídicas sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado, o que habiendo actuado como personas naturales se encontraran con los mismos tipos de sanción; conforme a los criterios señalados en la Ley y en el Reglamento; y,
- h) La persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- i) Aquellas empresas que estén sancionadas con suspensión vigente, aplicada por alguna de las empresas del Grupo Ditriluz, o sean materia de demanda por incumplimiento o daños y perjuicios por alguna de las empresas del Grupo Ditriluz.
- j) Empresas incursas en procesos concursales de disolución y liquidación en cualquiera de sus etapas de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27809.

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

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

## 2.2 DEFINICIONES

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

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

**2.2.3 CONSULTOR:** La persona jurídica que habiendo sido adjudicada con la buena pro en un proceso de selección, suscribe el contrato respectivo con **LA EMPRESA**, de conformidad con las disposiciones reguladas en el numeral 2.11 de las presentes Bases.

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

## 2.3 INFORMACION BASE

La información en base a la cual los Postores deben elaborar su oferta es: El Expediente del Concurso, el mismo que contiene los siguientes documentos:

- Bases Administrativas – Documento I
- Formularios – Documento II :
  - Formulario 1 : Rotulado de sobres.
  - Formulario 2 : Declaración de conformidad de Términos.
  - Formulario 3 : Representación Legal de la Empresa Postora.
  - Formulario 4 : Resumen de Estudios Similares elaborados por la Empresa Postora.
  - Formulario 5 : Resumen de Estudios de otra naturaleza elaborados por la Empresa Postora.
  - Formulario 6 : Currículum Individual del Jefe del Estudio.
  - Formulario 6a : Currículum Individual de los Especialistas.
  - Formulario 7 : Experiencia del Ingeniero Jefe de estudio
  - Formulario 7a : Experiencia de los Especialistas.
  - Formulario 8 : Categorización del Personal Profesional.
  - Formulario 9 : Declaración del Compromiso del Consultor sobre los Profesionales Propuestos.
  - Formulario 10 : Carta de Compromiso de participación de profesionales propuestos.
  - Formulario 11 : Relación Mínima de Equipos y facilidades administrativas.
  - Formulario 12 : Declaración Jurada de no Tener Impedimento de Contratar con el Estado Peruano.
  - Formulario 13 : Resumen y Validez de la Propuesta.
  - Formulario 14 : Metrado Base Detallado.
  - Formulario 15 : Calendario del Avance del Estudio.
  - Formulario 16 : Minuta de constitución de Consorcio.
- Proforma de Contrato – Documento III
- Términos de Referencia – Documento IV

## 2.4 CONSULTAS SOBRE EL CONCURSO.

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

## 2.5 RESERVA DE CANCELACIÓN DEL CONCURSO

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

## 2.6 PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

- Cuando luego del proceso de selección, exista una única propuesta válida, el Comité dentro de los dos (2) días hábiles siguientes informará de este hecho al Gerente General de **LA EMPRESA**, siguiendo el procedimiento señalado en el Numeral 9.3 de la Directiva de Procedimientos de Selección de Contratistas para la Ejecución de Proyectos de Inversión.
- El Gerente General de **LA EMPRESA** dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que es notificado, decidirá entre declarar desierto el concurso, autorizando una nueva convocatoria u otorgar la buena pro al postor que presentó la única propuesta calificada como válida.
- En caso de otorgada la buena pro, el postor deberá cumplir con los requisitos señalados en el numeral 2.12 de las presentes Bases.

## 2.7 VALOR REFERENCIAL

EL valor referencial asciende a la suma de S/. 136 040,00 (Ciento Treinta y Seis Mil Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles), **incluido IGV**.

Teniendo como limite para la presentación de ofertas económicas lo siguiente:

Valor Referencial	Limite máximo	Limite mínimo
S/. 136 040	S/. 149 644	S/. 95 228

## 2.8 IMPUESTOS.

Será de cuenta de LA EMPRESA el pago del IGV.

## 2.9 DEFINICION DE ESTUDIOS SIMILARES.

Para efectos de evaluación a las empresas postoras y la experiencia de los profesionales, se considera como Estudio Similares.

- Elaboración de Estudios Definitivos para Líneas de Transmisión desde 60KV.
- Elaboración de Estudios Definitivos para Ampliaciones y/o Remodelaciones de Líneas de Transmisión desde 60 KV.
- Elaboración de Estudios Definitivos de Análisis Estructural de Líneas de Transmisión desde 60 KV.

## Estudios de Otra Naturaleza

Estudios de otra naturaleza efectuados por el postor, distintas a lo especificado en párrafo de estudios similares.

### 2.10 FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

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

**El sobre No. 01** (archivado en file con fastener o archivador de palanca de dos agujeros) el cual se identificará como:

**“PROPUESTA TÉCNICA – EXP N° 02-012-2008 II CONVOCATORIA**

Estudio definitivo: “Evaluación y reemplazo de estructuras de acero tubular de la LT 60 KV SECHO – SECHNOR” ELECTRONORTE S.A.

**El Sobre No. 02** (archivado en file con fastener o archivador de palanca de dos agujeros) el cual se identificara como:

**“PROPUESTA ECONÓMICA EXP N° 02-012-2008.II CONVOCATORIA**

**CONCOCATORIA.** Estudio definitivo: “Evaluación y reemplazo de estructuras de acero tubular de la LT 60 KV SECHO – SECHNOR” ELECTRONORTE S.A.

Todas las hojas de la propuesta deberán estar foliadas, selladas y firmadas por el representante legal de la empresa.

En el Sobre No. 01, y sobre No. 02, se indicaran claramente los documentos, de acuerdo al siguiente detalle:

#### **2.10.1 Sobre No. 01: “PROPUESTA TÉCNICA”**

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

**a) Declaración de conformidad de términos.**

Declaración indicando haber recibido toda la información necesaria para la elaboración de la propuesta y estar conforme con el contenido del Expediente del Concurso N° 02.012.2008 II Convocatoria **Electronorte S.A.** Esta declaración de conformidad deberá presentarse en el **formulario 2**.

**b) Representante Legal.**

Se deberá adjuntar, fotocopia del Documento de Identidad del(os) representante(s) legal(es), así como documento que acredite la vigencia de poderes anexo al **Formulario No.3**.

### c) Experiencia del Postor

- Resumen Ejecutivo del currículum de la empresa, en la ejecución de Estudios similares a nivel Nacional e Internacional.
- **Declaración Jurada Escrita** que identifique la experiencia del Postor en **Estudios similares** a los indicados en el presente concurso. El Resumen de los Estudios similares se presentará según modelo del **Formulario No. 04**.
- **Declaración Jurada Escrita** que identifique la experiencia del postor en **Estudios ejecutados de otra Naturaleza** a los indicados en el presente concurso. La información conteniendo el Resumen de los Estudios Ejecutados de otra naturaleza se detallará según modelo del **Formulario No. 05**.

En caso de haber ejecutado estudios para LA EMPRESA, el Postor deberá presentar el Certificado de ejecución satisfactorio del Estudio emitido por LA EMPRESA

### d) Experiencia del Personal profesional propuesto

- Currículum individual del Ingeniero **Jefe del Estudio (Formulario 06)**, de Profesión Ingeniero electricista o Mecánico Electricista, debiendo adjuntar fotocopia legalizada de Colegiatura y Certificado de Habilidad Profesional, con experiencia mínima de cinco (5) años en Estudios Similares, quien será el coordinador General y será el Responsable de la elaboración del Estudio.
- Currículum individual de los siguientes especialistas (**Formulario 06a**), conforme a lo señalado en los Términos de Referencia:
  - Especialista en Líneas de Transmisión.
  - Especialista en Diseño Estructural y Cimentaciones en Líneas de transmisión.

Los cuales adjuntarán fotocopia legalizada de Colegiatura y Certificado de Habilidad Profesional, con experiencia mínima de Tres (3) años en Estudios Similares.

**La Evaluación y calificación del Ingeniero Jefe de Estudios y de los Especialistas** será sobre la base de su experiencia en la ejecución de estudios **Similares**, y para efectos de evaluación deberá adjuntar los documentos sustentatorios (conformidad del estudio, contrato suscrito por el **propietario**),

debiendo apreciarse la lectura del monto total del contrato, fecha y plazo de ejecución del estudio. Los Contratos en dolares deberán actualizarse en soles al tipo de cambio de la fecha del contrato. Los Estudios en los que ha participado el Ingeniero Jefe de Estudio se consignarán en el **Formulario No. 07** y **Formulario 7a** para cada uno de los especialistas.

**El postor que no sustente la experiencia del Jefe de Estudios y los profesionales especialistas propuestos (Formulario No. 08) mediante copia de los documentos requeridos, según lo indicado en el Formulario No. 07, serán descalificados.**

Para la evaluación del Jefe de Estudios y del profesional Para la evaluación del Jefe de Estudio y los profesionales Especialistas Propuestos se considerará como Estudios Similares los indicados en el numeral 2.9.

Así mismo, se adjuntará un Documento Firmado (**Formulario No. 09**) por el representante legal de EL CONSULTOR, mediante el cual se compromete a que el servicio, materia del Concurso, será desarrollado por todo el personal profesional que figure en su propuesta.

#### **e) Organización de la Empresa**

Organigrama de la empresa que se presenta para afrontar los servicios materia de la propuesta, indicando los nombres de los profesionales que intervendrán en la ejecución del Estudio. Es indispensable adjuntar la Carta de Compromiso de participación de todos los profesionales especialistas (según términos de referencia) propuestos en caso de que obtengan la Buena pro, según modelo del **Formulario No. 10**. Asimismo se adjuntará el Certificado de Habilidad para el ejercicio de la profesión emitido por el Colegio Profesional del Perú que corresponda a los profesionales Propuestos.

#### **f) Equipamiento y Facilidades Administrativas**

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

- Listado detallado de equipos y facilidades administrativas según **Formulario No. 11**. El Postor deberá contar con todo el equipo técnicamente requerido para la realización del Estudio, sea propio, o en alquiler. En el formato deberá detallarse toda la información solicitada debiendo sustentar con copia simple la propiedad y/o alquiler de los Equipos y la antigüedad de los mismos. Para el caso de equipos en alquiler, el Postor deberá adjuntar al formato el compromiso de alquiler suscrito por el arrendador y arrendatario.

- En todos los casos las propuestas deberán reunir el equipo mínimo técnicamente requerido y las facilidades administrativas. Los Postores que no oferten el equipamiento y facilidades administrativas, serán descalificados.

**g) Enfoque Técnico del Estudio**

El Postor presentará el análisis del proyecto y la alternativa de ejecución en los plazos de la oferta con la infraestructura, equipos y personal propuesto para el Estudio.

Metodología, Interpretación y Conocimiento de la zona donde se desarrollara el proyecto. Enfoque del Plan de trabajo para la realización del Estudio.

**h) Declaración Jurada de no Tener Impedimento de Contratar con el Estado Peruano**

Declaración Jurada indicando no Tener Impedimento de Contratar con el Estado Peruano. Esta declaración de conformidad deberá presentarse en **Formulario 12**.

**i) Pro forma de Contrato**

El Postor presentará el **Documento III – Proforma de Contrato** debidamente sellada y rubricada por el Representante Legal en señal de aceptación del contenido del mismo.

**La Proforma de Contrato debe ser visada sin realizar ninguna alteración de su contenido (modificación o recorte), casual o voluntaria, caso contrario su visado también señalará su aceptación a invalidar todas las alteraciones introducidas.**

El postor que omita la presentación del Documento III, **Proforma de Contrato será eliminado del Concurso.**

**j) Minuta de Constitución de Consorcio**

El postor en este sobre deberá adjuntar la minuta de constitución de consorcio, de acuerdo al **Formulario 16** de las presentes Bases, debidamente suscrita por los representantes de cada una de las empresas consorciadas. El postor que omita la presentación del **Formulario 16 – Minuta de Constitución de Consorcio, será eliminado del Concurso.**

**2.10.2 Sobre No. 02: “PROPUESTA ECONÓMICA”**

En este sobre los Postores deberán incluir su oferta económica expresada en Nuevos Soles sin reajustes de ningún tipo. La propuesta del Postor deberá contener los siguientes documentos:

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

Indicando el monto total de la propuesta, validez de la propuesta con un mínimo de 60 días calendario y plazo total de ejecución del Estudio, según lo indicado en el **Formulario N° 13**.

El Resumen de la propuesta deberá cubrir obligatoriamente el total de las actividades del Estudio, incluido el valor de suministros complementarios necesarios para el correcto desarrollo del Estudio.

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

Será al nivel de partidas específicas, según formato alcanzado en el Expediente Técnico **Formulario N° 14**, el mismo que no debe ser alterado ó modificado ni deberá eliminar ninguna actividad, el postor está obligado a ofertar el total de actividades. El postor que modifique los alcances descriptivos del metrado y elimine actividades del metrado base será eliminado del concurso

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

c) **“Calendario Avance del Estudio ”**

En el Calendario se mostrará el avance programado mensual de los trabajos a ejecutar, de acuerdo al plazo de ejecución ofertado, **según formulario N° 15**.

d) **“Cronograma de Ejecución del Estudio” propuesto por el postor.**

Deberá presentarse un cronograma de ejecución por actividades, de la oferta, en formato MS-Project, en el que se incluya todas las actividades necesarias para el óptimo desarrollo del Estudio.

El Postor se obliga a incluir en el segundo sobre los documentos solicitados, los mismos que deberán ser concordantes entre sí.

## **2.11 VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

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

## **2.12 LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

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

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

## 2.13 REQUISITOS Y PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

- Carta Fianza de Adelanto y Fiel Cumplimiento según las condiciones señaladas en los numerales 3.7.1 y 3.7.2 de las presentes Bases.
- Poderes de representación válidos en el Perú de sus representantes con facultades suficientes para suscribir el contrato.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- De ser el caso, Escritura Pública de Consorcio con los requisitos señalados en el numeral 2.1 de las presentes Bases.

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

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

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

## 2.14 IDIOMA

La propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella, que presente el Postor, deberá redactarse en castellano. En todo caso, cualquier material impreso que proporcione el Postor podrá estar escrito en inglés, siempre que sea acompañada de una traducción al castellano de las partes pertinentes de dicho material, la cual prevalecerá para los efectos de interpretación de los alcances de la propuesta.

# III CONDICIONES PARTICULARES

## 3.1 FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO

Para dar curso al estado de pago de los servicios encargados a EL CONSULTOR, el (los) informes deberán estar culminados, presentados y aprobados por la supervisión de LA EMPRESA. El pago será con la entera conformidad de LA EMPRESA.

Los atrasos en los pagos por no-presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a LA EMPRESA.

El presente trabajo de consultoría se cancelará de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer Pago : VEINTE POR CIENTO (20%) del monto contratado, a la aprobación del Informe N° 1.
- Segundo Pago : VEINTE POR CIENTO (20%) del monto contratado, a la aprobación del Informe N° 2.
- Tercer Pago : CUARENTA POR CIENTO (40%) del monto contratado, a la aprobación del Informe N° 3.
- Cuarto Pago : VEINTE POR CIENTO (20%) del monto contratado, a la aprobación de la Edición Final del Estudio

El Postor debe ceñirse a este cronograma de pagos, sin derecho a negociación.

La descripción y contenido de los informes se indican en el documento IV Términos de referencia.

Los pagos se efectuarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de la fecha de presentación de la factura. Asimismo, LA EMPRESA realizará las retenciones de Ley, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

### 3.2 ADELANTO EN EFECTIVO

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

La cancelación del adelanto en efectivo estará sujeta a la presentación del Plan de Utilización del adelanto, factura del Consultor y Carta Fianza por el mismo monto entregado en adelanto más IGV, a favor de LA EMPRESA, emitida por una entidad Bancaria, Financiera o de Seguros de primer orden, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros para emitir cartas fianza. La carta fianza deberá ser de carácter de solidaria, irrevocable, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática a solo requerimiento a través de carta simple a la entidad que la emitió. La carta fianza tendrá como vigencia un plazo mínimo de 90 días, debiendo ser renovada 15 días antes de su vencimiento, por lo saldos pendientes por amortizar del adelanto.

En el caso que **EL CONSULTOR** no renovara la carta fianza en el plazo antes señalado **LA EMPRESA** podrá proceder a su ejecución.

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

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

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

### **3.3 PLAZO DE EJECUCION**

El Plazo Total de la Ejecución del Estudio es de **Ciento cinco (105)** días calendarios, este plazo se considerará desde la fecha de emisión de la Orden de Proceder hasta la fecha de suscripción del Acta de Conformidad del Estudio recepcionado por LA EMPRESA. Queda establecido que el Postor puede ofertar un menor plazo. En este plazo de prestación del servicio está incluido el período de aprobación de los informes.

La liquidación del trabajo deberá ser efectuada y presentada por EL CONSULTOR dentro de los plazos indicados en el Contrato, que se suscriba entre LA EMPRESA y EL CONSULTOR.

### **3.4 PENALIDADES**

#### **3.4.1 Por Retraso en la Entrega del Servicio**

Por incumplimiento en el plazo de entrega se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad equivalente al (9/1000) del monto total contratado por cada día de atraso en la entrega del Informe Final, hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, deducible del pago de la respectiva factura. Luego de lo cual LA EMPRESA esta facultada a su elección a proceder a la Resolución del Contrato por incumplimiento ó continuar aplicando las penalidades hasta el 50% del monto total del Contrato, luego de lo cual se resolverá el Contrato indefectiblemente.

No habrá lugar a penalidad si las causas que la originan se produjeren por fuerza mayor, debiendo EL CONSULTOR dar aviso por escrito a **LA EMPRESA** durante las 24 Hrs. siguientes a su ocurrencia y facilitando simultáneamente los medios de prueba. Siendo necesario que **LA EMPRESA** apruebe el hecho como fuerza mayor. No se eximirá de penalidades por factores climáticos (lluvia, temperatura medio ambiente, etc.)

#### **3.4.2 Por Sustitución de los Profesionales Propuestos**

EL CONSULTOR, que luego de haber calificado con el Ingeniero Jefe de Estudio o Ingeniero Especialista asignados al Estudio, soliciten su sustitución, LA EMPRESA penalizara por cada solicitud aceptada S/. **5 000,00** nuevos soles y comunicará a la empresa CONSULTORA que el profesional sustituido no podrá participar en futuros concursos.

Luego de aceptada y aprobada por la Gerencia Regional la solicitud de reemplazo del Profesional Evaluado, están eximidos de la penalidad los siguientes casos:

- Por Fallecimiento del Profesional
- Enfermedad grave que impida la participación en la elaboración del Estudio. El postor deberá sustentar con los certificados de invalidez emitidos por CMP y verificados por Seguros.
- Retiro del profesional por falta grave; en este caso **EL CONSULTOR** deberá indicar las causales del despido para que **LA EMPRESA** no permita que el profesional sustituido participe en futuros concursos.
- Despido del profesional por disposición de la entidad contratante.

Sustitución del Profesional, cuando el inicio del estudio se haya postergado por más de 60 días entre la fecha de otorgamiento de la Buena Pro y la entrega de la orden de proceder.

- 3.4.3** Sin perjuicio de la penalidad arriba indicada LA EMPRESA establecerá un sistema de multas y sanciones que se indica a continuación, el mismo que tiene como objeto propender el logro de la calidad de trabajo, cumplimiento de normas de seguridad y capacidad de respuesta a los trabajos encomendados. En todo caso, las multas se pagarán a favor de LA EMPRESA, y su abono no libera a EL CONSULTOR de su responsabilidad por las consecuencias de un eventual incumplimiento de sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar a terceros y/o a LA EMPRESA

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

- a) Disposiciones legales o reglamentarias vigentes en materia de Servicios Eléctricos

LA EMPRESA comunicará (mediante carta simple) imputando la causal de Incumplimiento de Disposiciones legales o reglamentarias por cada caso hallado y se aplicará la penalidad de S/. 4,000 nuevos soles.

- b) Seguridad

LA EMPRESA remitirá una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de Incumplimiento de las normas de seguridad por cada caso verificado y se aplicará la penalidad de S/. 3,500 nuevos soles.

- c) Procedimientos

Esta causal se aplica cuando EL CONSULTOR no cumple con los procedimientos técnico y/o administrativos establecidos por LA EMPRESA. En caso de incumplimiento se enviará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de Incumplimiento de Procedimientos; por cada caso, se aplicará la penalidad de S/. 4,000 nuevos soles.

d) Compromisos

Esta causal se aplica cuando EL CONSULTOR no cumple con lo señalado en las Declaraciones Juradas alcanzadas en el Concurso y las responsabilidades indicadas en las Bases y/o Contrato. En caso de incumplimiento se enviará una comunicación (mediante carta simple) imputando la causal de Incumplimiento de Compromisos; por cada caso, se aplicará la penalidad de S/. 4,000 nuevos soles.

Si EL CONSULTOR eventualmente acumula seis (6) penalidades y/o multas señaladas en este numeral 8.0 ó el monto de éstas supera el 20% del monto total del Contrato LA EMPRESA estará facultada a su elección a resolver el Contrato y ejecutar la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por la totalidad del monto, perdiendo EL CONSULTOR el derecho de exigir la devolución de algún monto, ni derecho a indemnización de ningún tipo; o, a continuar aplicando las penalidades hasta el 50% del monto total del Contrato, luego de lo cual se deberá resolver el Contrato indefectiblemente.

Todas las irregularidades antes mencionadas, darán lugar a la aplicación de las penalidades más el traslado de las multas que pudiera imponer cualquier Autoridad o Fiscalizador, a LA EMPRESA por hechos derivados de la irregularidad en el desarrollo del Estudio, los que serán descontados en las valorizaciones o en la liquidación del Estudio.

### **3.5 SEGUROS**

EL CONSULTOR deberá contratar el seguro de vida ESSALUD ó EPS denominado Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (artículo 19° de la Ley N° 26790 y artículos 82° al 88° del D.S. N° 009-97), para todo el personal involucrado en los trabajos de campo para la elaboración del Estudio materia del presente Contrato; con coberturas de salud y de pensiones.

Todos los gastos que genere la contratación de este seguro serán de cuenta y cargo de EL CONSULTOR.

### **3.6 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La supervisión del servicio a cargo de LA EMPRESA, será permanente y en forma directa a través de un Ing. Supervisor de la especialidad de Ing. Eléctrica o Ing. Mecánica-Eléctrica nombrado expresamente para calificar la calidad del Estudio y revisar que se cumpla los alcances y servicios contratados.

### **3.7 GARANTÍAS**

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

Se emitirán para garantizar lo siguiente:

### **3.7.1 EL FIEL CUMPLIMIENTO**

Este documento bancario deberá ser a favor de LA EMPRESA; por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado más IGV. La Carta Fianza deberá expresar: **Para garantizar el fiel y completo cumplimiento del contrato elaboración del estudio definitivo "EVALUACIÓN Y REEMPLAZO DE ESTRUCTURAS DE ACERO TUBULAR DE LA LT 60 KV SECHO – SECHNOR"**.

Deberá ser entregada en la fecha de suscripción del contrato con una vigencia que deberá exceder al menos en sesenta (60) días, el plazo de vigencia de este Contrato.

En caso de renovación o prórroga del contrato, se reemplazará la Carta Fianza quince (15) días antes de su vencimiento, por otra de igual monto, cuya vigencia deberá exceder en dos (2) meses a la fecha de termino de la prórroga.

Si la Carta Fianza no es renovada quince días antes de su vencimiento, ello facultará a LA EMPRESA a ejecutarla.

### **3.7.2 CARTA FIANZA POR ADELANTO EN EFECTIVO**

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

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

## **3.8 EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

Todos los documentos que se proporcionen a EL CONSULTOR y/o elabore, como consecuencia del presente Contrato (incluso de los borradores y antecedentes del Expediente Técnico y otros documentos relacionados), serán de propiedad exclusiva de LA EMPRESA.

EL CONSULTOR, sus dependientes, ni alguna otra persona podrán utilizar dichos documentos para ningún fin o propósito, salvo autorización previa y por escrito de LA EMPRESA, en cuyo caso deberá guardar la confidencialidad debida sobre ellos.

### **3.9 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR Y LA EMPRESA**

#### **3.9.1 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- a) Actuar con plena autoridad y responsabilidad para todos los efectos del presente Contrato, y utilizar su propia infraestructura para el desarrollo del Servicio, garantizando cumplir con los alcances establecidos en los documentos integrantes del presente Contrato.
- b) Desarrollar los trabajos con el personal profesional calificado presentado en su propuesta.
- c) EL CONSULTOR declara estar legal, técnica y/o contractualmente en condiciones para ofrecer los servicios materia del presente Contrato, liberando a LA EMPRESA por infracción de patentes u otros derechos de propiedad asumiendo todos los gastos que demande algún reclamo por estos conceptos.
- d) EL CONSULTOR, se obliga a dar los servicios materia del presente Contrato a LA EMPRESA, de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indican en su Propuesta.
- e) Queda expresamente establecido que LA EMPRESA no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONSULTOR en la ejecución del servicio. Será de cargo de EL CONSULTOR el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del servicio, y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole. En tal sentido, queda perfectamente entendido que, ni EL CONSULTOR, ni el personal de EL CONSULTOR, poseen vínculo laboral alguno con LA EMPRESA
- f) LA EMPRESA podrá retener los pagos a efectuar, total o parcialmente, cuando EL CONSULTOR no hubiere cumplido con sus pagos laborales o previsionales y pagar a cuenta de este último  
Las sumas retenidas no devengarán reajustes, ni intereses y se podrá pagar a los trabajadores e Instituciones pertinentes, a nombre de EL CONSULTOR.
- g) EL CONSULTOR no podrá ceder todo o parte del Estudio, ni subcontratar, ni ceder derechos, salvo que tengan previa autorización por escrito de LA EMPRESA
- h) EL CONSULTOR se obliga a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Electricas Vigente y en las Normas de Prevención de Riesgos establecidas por LA EMPRESA para sus trabajadores; así mismo, declara conocer cabalmente los

Reglamentos de Seguridad de LA EMPRESA, los cuales se encuentra obligado a darlos a conocer al personal a su cargo, en general.

- i) Obligaciones laborales, previsión social, sanitaria y otras.  
EL CONSULTOR deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social, contratación del Seguro de Riesgo Complementario y disposiciones sanitarias, de higiene y de seguridad de la industria eléctrica y de la construcción en el sitio de obra y/o campamentos que establezca por motivo de este Contrato.  
EL CONSULTOR se obliga a cumplir estrictamente con el "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Electricas", el Código Nacional de Electricidad y demás normas técnicas vigentes sobre la materia que resulten aplicables. Se deja expresa constancia que los dispositivos señalados se mencionan de manera meramente enunciativa, no teniendo dicha relación un carácter taxativo ni limitativo.

### **3.9.2 DE LA EMPRESA**

- a) Entregar a EL CONSULTOR oportunamente, copia de la información existente que obre en su poder y que sea necesaria para la elaboración del estudio.
- b) Gestionar oportunamente todas las facilidades que requiera EL CONSULTOR, a fin de que pueda cumplir con todas las actividades requeridas para el desarrollo del servicio.
- c) Pago de las Facturas  
LA EMPRESA se compromete a efectuar el pago de las facturas presentadas por EL CONSULTOR dentro de los cuarenta y cinco días de recepcionadas, las mismas que deben contar previamente con el V°B° del Supervisor designado por LA EMPRESA. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a LA EMPRESA.

### **3.10 CUADERNO DE ESTUDIO**

- a) EL CONSULTOR proveerá de un Cuaderno de Estudio con hojas A4, foliadas por triplicado, en el cual se anotarán las incidencias, pedidos y consultas del Estudio, a cargo solamente del Jefe del Proyecto y del Ing. Supervisor de LA EMPRESA
- b) También será condición para la apertura del Cuaderno de Estudio la presentación del original y copia de las pólizas de seguro especificadas en el numeral 3.5 de las Bases correspondientes a actividades del Estudio y demás.

### **3.11 INFORME DE AVANCE DEL ESTUDIO Y REUNIONES DE TRABAJO**

- a) Todas las coordinaciones, revisión de los avances, programación de reuniones y actividades serán coordinadas a través del Ing. Supervisor de Estudio de LA EMPRESA el cual podrá contar con asesores de probada experiencia.

Las reuniones ordinarias con relación al avance del Estudio se realizarán habitualmente al inicio de cada mes, sin embargo, estas podrán realizarse en el momento que se estime conveniente si a juicio de LA EMPRESA lo amerita y su propósito principal será discutir las discrepancias que se pudieran presentar en el avance del Estudio de acuerdo a lo programado.

b) Las reuniones serán en las instalaciones de LA EMPRESA

### **3.12 AMPLIACIONES DE PLAZO**

#### **3.12.1 Causales**

LA EMPRESA podrá autorizar prórroga en el plazo de ejecución del Servicio solo cuando se demore LA EMPRESA en el cumplimiento de los plazos de aprobación de los informes de avances establecidos en el Contrato, siempre que esta demora afecte el Cronograma de actividades programadas y aceptadas contractualmente. Esta Prorroga en los plazos de culminación del Estudio permitirá reprogramar las labores en el Cronograma de actividades del Estudio. En caso de fuerza mayor, las actividades se reprogramaran.

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

Durante la ejecución de servicio, EL CONSULTOR está obligado a cumplir con los plazos parciales, estipulados en el Cronograma de avance que forma parte del Contrato. Si se produjera por parte de EL CONSULTOR un atraso injustificado de sus servicios, EL CONSULTOR dentro de tres días calendarios siguientes a la recepción del aviso de LA EMPRESA, presentará un nuevo Cronograma de actividades que contemple la aceleración de los trabajos y que asegure la terminación de los servicios de EL CONSULTOR en el plazo establecido.

#### **3.12.2 Período Prorroga**

Será procedente otorgar prórroga, cuando la causal de solicitud de prórroga modifique el Cronograma de actividades, de tal forma que represente demora en la terminación de la misma.

#### **3.12.3 Procedimiento para autorizar Prórroga**

La petición de prórroga será formulada por EL CONSULTOR mediante el Cuaderno de Estudio y dentro de los cinco (05) días de ocurrida la causal invocada para dicha prórroga, sustentará documentadamente las razones que la fundamentan, debiendo el Supervisor verificarlas e informar emitiendo pronunciamiento dentro de los cinco (05) días de recibida la petición y de inmediato la tramitará ante LA EMPRESA, quien deberá Aprobar o Desaprobar la petición respectiva, dentro del plazo máximo de cinco (05) días, a partir de la recepción del informe del Supervisor. Si no contesta en el plazo se entiende denegada la solicitud.

### 3.12.4 Nuevo Cronograma de actividades

Será presentado por EL CONSULTOR. Según la causa, se reformulará el Calendario de Avance del Estudio. Cada nuevo calendario será numerado en forma correlativa, de acuerdo a la prórroga correspondiente. Los nuevos calendarios serán actualizados sin modificar el monto ofertado.

### 3.12.5 Prórroga no Autorizada

No se autorizará ninguna prórroga en el plazo de ejecución del servicio por interrupciones o atrasos que puedan ser originadas por falta de personal calificado o deficiencia técnica del mismo, incumplimiento en los plazos parciales por atraso injustificado por parte de EL CONSULTOR, deficiencia, elaboración de servicios complementarios, causas climatológicas como lluvias en la zona del proyecto, en general cualquier causa imputable a EL CONSULTOR o a terceros.

### 3.12.6 Gastos Generales por Prórrogas

En principio LA EMPRESA no reconocerá mayores gastos generales por prórrogas autorizadas, salvo por causa imputable en la demora de aprobación de los informes por parte de LA EMPRESA, siempre que esta afecte en la culminación del Estudio en un plazo mayor al 30% del plazo contractual. El reconocimiento y pago de Gastos Generales se efectuará conforme a lo que se establezca en el contrato.

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

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

Donde:

M <sub>gg</sub>	=	Mayores Gastos Generales
G	=	Gastos Generales Directos, sin incluir las utilidades y los gastos generales no relacionados directamente al Estudio.
P	=	Periodo prorrogado
f	=	0,25
d	=	Plazo contractual (días calendario)

## 3.13 SERVICIO COMPLEMENTARIO Y/O TRABAJO ADICIONAL

La ejecución de Estudios adicionales sólo procederá cuando se cuente con la autorización escrita de LA EMPRESA que, en ningún caso, podrá superar al diez por ciento (10%) del monto total del contrato original.

Toda modificación en el valor del Contrato como consecuencia de Estudios Complementarios, deberá ser aprobada por LA EMPRESA, mediante la suscripción de una Cláusula Adicional al Contrato.

## IV PAUTAS DE EVALUACION Y CALIFICACION DE PROPUESTAS

### 4.1 EVALUACIÓN

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

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

**El aspecto "A"** es de carácter **selectivo y eliminatorio** consistirá en la evaluación y calificación de la documentación Técnica que presentarán los postores.

**El aspecto "B"** determinará la propuesta económica, consistirá en la evaluación y calificación de la documentación que presentaran los Postores en su oferta económica (sobre 2), se verificara la concordancia de la propuesta Resumen, y calendario Valorizado.

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

### 4.2 PROCEDIMIENTO PARA ABRIR SOBRES

La Comisión de Adjudicación procederá a abrir sobres, solo cuando el número de propuestas sea mayor o igual de tres. En caso de que las propuestas son menor a tres, la comisión solicitará la autorización de la Gerencia General para proseguir con la evaluación de las ofertas.

La Comisión de adjudicación procederá a abrir el primer sobre, e iniciara la evaluación Técnica de acuerdo a las Pautas de Evaluación y propuestas.

#### 4.2.1 EVALUACION TECNICA

El aspecto de este numeral es de carácter selectivo y eliminatorio. Consistirá en la evaluación y calificación de la documentación Técnica que presentarán los Postores.

La evaluación técnica se efectuará con la información que presenten los Postores en el sobre No 01, dentro del esquema de la Pautas de Evaluación y Calificación Técnica de las Propuestas, en los siguientes aspectos:

- Estudios Similares realizadas por el Postor	30 puntos
- Otros Estudios ejecutados por el Postor	10 puntos
- Experiencia del Personal del Postor	30 puntos
- Evaluación de Equipos e Infraestructura	10 puntos
- Enfoque Técnico del Estudio	20 puntos

**TOTAL**

-----  
**100 puntos**

La evaluación técnica es de carácter selectivo y eliminatorio, para ser declarado APTO cada Postor deberá cumplir lo siguiente:

- Alcanzar como mínimo una calificación de OCHENTA (80) puntos, de acuerdo al procedimiento establecido en las Pautas de Evaluación y Calificación de las propuestas, en el aspecto Técnico.
- Ofertar los equipos y recursos técnicamente requeridos para el desarrollo del Estudio.

La decisión de LA EMPRESA de declarar no conforme la presentación de la documentación de uno a más Postores, por falta o presentación incorrecta de documentación, es inapelable.

En la evaluación técnica, LA EMPRESA declarará APTOS para pasar a la siguiente etapa de Evaluación Económica, a los Postores que obtengan o superen el puntaje mínimo requerido.

A los Postores que no hayan cumplido con lo exigido en las Pautas de Evaluación y Calificación Técnica y por consiguiente fueran declarados NO APTOS, se les devolverá el sobre N° 2 de la oferta económica sin ser abierto.

#### 4.2.1.1 ESTUDIOS SIMILARES ELABORADOS POR EL POSTOR

En este rubro se considerará los **Estudios Similares** ejecutados y concluidos **satisfactoriamente por el Postor** en los últimos diez (10) años.

Estudios Similares (Valores UIT)	Puntaje
Estudio similar con monto mayor o igual a 26 UIT	10 Pts/Estudio
Estudio similar con monto menor a 26 UIT y mayor o igual a 13 UIT	6 Pts/Estudio
Estudio similar con monto menor a 13 UIT y mayor o igual a 7 UIT	4 Pts/Estudio
<b>Puntaje máximo asignado en este rubro</b>	<b>30 Puntos</b>

#### 4.2.1.2 ESTUDIOS DE OTRA NATURALEZA ELABORADOS POR EL POSTOR

En este rubro se considerarán los Estudios de otra naturaleza ejecutados y concluidos satisfactoriamente por el Postor en los últimos diez (10) años.

Estudios de Otra Naturaleza	Puntaje
Estudio similar con monto mayor o igual a 26 UIT	5 Pts/Estudio
Estudio similar con monto menor a 26 UIT y mayor o igual a 13 UIT	3 Pts/Estudio
Estudio similar con monto menor a 13 UIT y mayor o igual a 7 UIT	2 Pts/Estudio
<b>Puntaje máximo asignado en este rubro</b>	<b>10 Puntos</b>

#### 4.2.1.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL DEL POSTOR

En este aspecto serán evaluados la experiencia del **Ingeniero Jefe del Estudio y los Ingenieros Especialistas**, propuestos por el postor, en los últimos diez (10) años.

Experiencia del Jefe del Estudio	Puntaje
Estudio similar con monto mayor o igual a 26 UIT	10 Pts/Estudio
Estudio similar con monto menor a 26 UIT y mayor o igual a 13 UIT	6 Pts/Estudio
Estudio similar con monto menor a 13 UIT y mayor o igual a 7 UIT	4 Pts/Estudio
<b>Puntaje máximo asignado en este rubro</b>	<b>30 Puntos</b>

Experiencia de los Ingenieros Especialistas	Puntaje
<b>Especialista en Líneas de Transmisión.</b> Participación en la elaboración de diseño de líneas de transmisión iguales o mayores a 60KV (Estudios completos).	6 Pts/Estudio
<b>Especialista Civil en Diseño Estructural y Cimentaciones.</b> Participación en Diseño estructural y cimentaciones en Líneas de Transmisión desde 60KV (Estudios completos).	4 Pts/Estudio
<b>Puntaje máximo asignado en este rubro</b>	<b>30 Puntos</b>

El puntaje total obtenido del personal asignado (Ingeniero Jefe del Estudio e Ingenieros Especialistas) se obtienen de la siguiente Formula:

$$\text{Puntaje} = 0.6 \times \text{Ptje (Jefe Estudio)} + 0.4 \times \text{Ptje (Ing. Especialistas)}$$

**Puntaje Máximo: 30 Puntos**

#### 4.1.2.4 EVALUACION DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA.

En este aspecto se tomará en cuenta el 100% de lo requerido para la elaboración del Estudio (**Formulario N° 11**). Para los ítems A, B y C, en caso de que el equipo no sea de propiedad del postor, se castigará el puntaje obtenido, para estos ítems, en un 20%.

En todos los casos las propuestas deberán reunir el 100% del equipo mínimo técnicamente requerido, ya sea propio o con promesa de alquiler.

Los Postores que no oferten el 100% de los equipos, serán descalificados, declarados NO APTOS.

**Puntaje Máximo: 10 Puntos**

#### 4.1.2.5 ENFOQUE TÉCNICO DEL ESTUDIO

En este rubro se evaluará la interpretación de las Bases Administrativas y el enfoque del postor al proyecto para la elaboración del Estudio, se le asignará un puntaje máximo de 20 puntos a la mejor propuesta, calificándose a las demás Empresas con el puntaje **de 0 a 19 puntos**.

**Puntaje Máximo: 20 Puntos**

#### 4.2.2 EVALUACION ECONOMICA

La evaluación económica se efectuará sobre la base de los documentos del sobre N° 2 y sólo respecto a los Postores que hayan sido declarados APTOS.

La Comisión verificará la correcta y completa presentación de la documentación exigida en el sobre N° 2, las propuestas "no conforme" no serán evaluadas y el Postor será eliminado del concurso.

Establecida la conformidad de los que se encuentran aptos se procederá a verificar el Resumen de la Propuesta. La Comisión verificará que los postores oferten la totalidad del metrado Base, así mismo verificará que la Oferta del Postor tenga concordancia con el calendario de Avance mensual.

#### 4.2.3 EVALUACION TÉCNICA ECONOMICA

La evaluación económica se efectuará sobre la base de la documentación que se presente en el sobre N° 2, y solamente se realizará con los Postores que hayan sido declarados APTOS.

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

La Evaluación para seleccionar a los mejores Postores se obtendrá en base a los tres mayores puntajes en la sumatoria de los puntajes parciales de los literales **a y b**:

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

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

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

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

Los factores de ponderación son:

	<b>Económico (f1)</b>	<b>Eval. Técnica (f2)</b>
Factores	40	60

#### **4.3. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.**

Para el Otorgamiento de la Buena Pro se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Si el número de propuestas es dos o mayor de dos, la Comisión de Adjudicación otorgará la Buena Pro a la propuesta que obtenga el mayor puntaje ponderado.

En caso de que dos (2) o más Postores obtengan el mismo puntaje, la Buena Pro se otorgará por sorteo.

- b) Cuando el número de propuestas válidas sea única (1), La Comisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes informará de este hecho al Gerente General.
- c) El Gerente General dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que es notificado, decidirá entre declarar desierto el Concurso, autorizándose una nueva convocatoria, u otorgará la Buena Pro a la propuesta calificada como válida.
- d) Previamente, la Comisión verificará las operaciones aritméticas realizadas por el Postor que ocupó el primer lugar (dentro de la información alcanzada por este último) y si no se encontraran errores, o si éstos fueran de tal magnitud que aún con las correcciones conservara la primera opción, se corregirá el monto de su propuesta y se le otorgará la Buena Pro. En caso contrario, se procederá a revisar las operaciones aritméticas del Postor que ocupa el segundo lugar y así sucesivamente hasta que la Buena Pro haya sido adjudicada.
- e) LA EMPRESA podrá – sin expresión de causa – en cualquier etapa del concurso dar por finalizado, el mismo incluso después de que se haya adjudicado la Buena Pro al postor, sin derecho de las empresas postores y/o empresa adjudicataria de la Buena Pro de reclamar indemnización de ningún tipo ante ELECTRONORTE S.A

\*\*\*\*\*