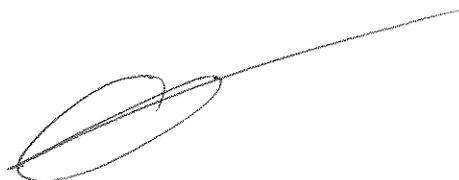


**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 033-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO
ELECTRÓNICO**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION
DEL ESTUDIO DE COSTOS DEL VALOR AGREGADO DE
DISTRIBUCION DEL PERIODO 2019 - 2023 PARA
ADINELSA**



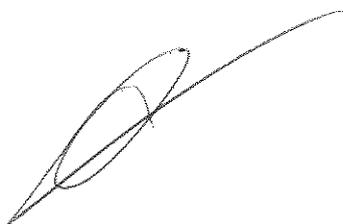
DEBER DE COLABORACIÓN

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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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.



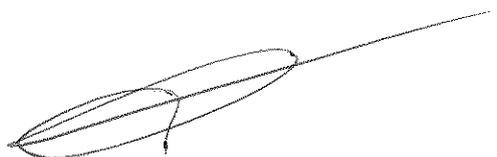
SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

S.

A



BASES INTEGRADAS

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° 350-2015-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 33 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 lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día calendario antes de la fecha prevista para la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

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.mp.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 www.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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

El participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE en el formato establecido y podrá adjuntar un documento de sustento si lo considera pertinente.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en el formato establecido, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. En el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física. Al absolver las consultas y observaciones, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no debe incluir disposiciones que excedan o no guarden congruencia con las aclaraciones planteadas y/o trasgresiones alegadas por el participante.

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

- *Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*
- *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

Advertencia

Es responsabilidad de la Entidad, de conformidad con el artículo 52 del Reglamento, incorporar en las bases integradas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las

BASES INTEGRADAS

consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, según sea el caso. En caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión, las bases integradas deben coincidir con el texto de las bases originales. En ese sentido el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede realizar modificación alguna a las bases, por supuestos distintos a los indicados.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan a través del SEACE, debidamente foliadas.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

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

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 digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 39 del Reglamento.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. 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 comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 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.

1.9. 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

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Previo a la calificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- a) El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- b) Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- c) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificadas.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

Solo se aperturan electrónicamente las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante

BASES INTEGRADAS

razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) 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.
PMOE = Puntaje máximo del precio.

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento. 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.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado a través del SEACE.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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 2 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no debe exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación e incluyendo el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas².

1.12. 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 en el SEACE, 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, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

² De acuerdo con la Resolución N° 0091-2018-TGE-S3 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*“... la administración pública debe ejercer el poder que le ha sido otorgado, respetando el derecho de los postores de tener pleno acceso a la información relativa al procedimiento de selección, para lo cual resulta imperativo que exponga las razones o justificaciones objetivas que la llevaron a adoptar una determinada decisión, de tal modo que los administrados se encuentren en la posibilidad de acceder y/o **conocer** directamente el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas en el marco de un procedimiento de selección”.*

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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse 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.*
- *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.*
- *De conformidad con el Comunicado N° 014-2017-OSCE, admitido el recurso, la notificación de este y sus anexos se realiza mediante su publicación en el SEACE.*

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 debe interponerse 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, debe interponerse 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

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el 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, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

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

3.3.1. 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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

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 original, 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 artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. 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 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.

Para acceder a la lista de las empresas que se encuentran autorizadas por la SBS a emitir garantías, ingresar a la siguiente dirección:

<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.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. 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.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. 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 en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 149 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.10. 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)

ss.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A.
RUC N° : 20425809882
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta 421 – Modulo 7 – San Juan de Miraflores – Lima
Teléfono: : 217-2000 anexo 159.
Correo electrónico: : eavalos@adinelsa.com.pe, contrataciones1@adinelsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE COSTOS DEL VALOR AGREGADO DE DISTRIBUCION DEL PERIODO 2019-2023 PARA ADINELSA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 318,000.00 (Trecientos Dieciocho Mil con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **EC-P-003-AS-033-2018-ADINELSA** de fecha 05 de noviembre del 2018

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa y cinco (95) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

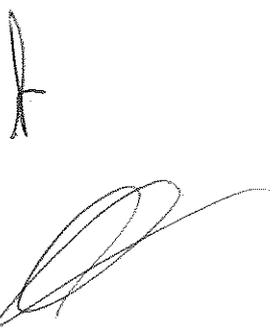
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de ocho (8.00) soles de ADINELSA, sito en Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores, en el horario de las 08:00 horas a 17:00 horas

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30694: Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- D.S. N° 006-2017, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por Decreto Legislativo N° 1272.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341
- D.S. N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias aprobado mediante Ley N° 27927.
- Directivas y Opiniones de OSCE.

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



le.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁴

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria A través del SEACE	: 07/11/2018
Registro de participantes ⁵ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 08/11/2018 Hasta las: 23:59 horas del 26/11/2018
Formulación de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: Del: 08/11/2018 Al: 09/11/2018
Absolución de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: 16/11/2018
Integración de bases A través del SEACE	: 22/11/2018
Presentación de ofertas A través del SEACE	: 27/11/2018 desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas
Calificación y evaluación de ofertas	: 28/11/2018
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 28/11/2018

Importante

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 www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

⁴ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁵ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día calendario antes de la fecha prevista para la presentación de ofertas, en forma ininterrumpida.

- a.3) 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.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.5) 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)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o 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

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Propuesta sobre solución de controversias durante la ejecución del contrato. **(Anexo N° 6)**

Importante

Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

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 detalle de precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas, según corresponda. **(Anexo N° 7)**.

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

La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

Importante

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

Cabe subsanación de las ofertas, en los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento, la cual se realiza íntegramente a través del SEACE. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables, por lo que la legalización puede realizarse con fecha posterior a la presentación de ofertas.

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".

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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 = 0.8
c₂ = 0.2

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante Carta Fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

medida, si la Entidad es usuaria⁷ de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, no corresponderá exigir los documentos previstos en el literal e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.

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, 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 original, 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 artículo 126 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- b) Ficha RUC

Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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*

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

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

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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de ADINELSA**, sito en la **Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, Módulo 7, San Juan de Miraflores-Lima**.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

INFORME	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
Primer Informe	A los 30 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.	20%
Segundo Informe	A los 50 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.	20%
Tercer Informe	A los 75 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.	40%
Informe definitivo incluyendo Levantamiento de Observaciones formulados por el Osinergmin.	Se computa desde el día siguiente de que ADINELSA solicite el levantamiento de observaciones. Teniendo un plazo 10 de días calendario para su presentación del Informe Definitivo.	10%
Informe de observaciones a la propuesta de resolución de fijación del VAD emitido por OSINERGMIN	Se computa desde el día siguiente de que ADINELSA solicite informe de observaciones a la propuesta de resolución de fijación del VAD emitido por OSINERGMIN Teniendo un plazo de 10 días calendario para su presentación del Informe Definitivo.	10%

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- El encargado de otorgar la conformidad de la prestación efectuada será la Gerencia Comercial.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato y orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad donde se debe presentar la documentación, sitio en Av. Prolongación Pedro Miotta N°421 San Juan de Miraflores, Lima.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRACCIÓN

“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE COSTOS DEL VALOR AGREGADO DE DISTRIBUCIÓN DEL PERIODO 2019-2023 PARA ADINELSA”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente servicio es elaborar el estudio de Costos del VAD 2019-2023 y dar cumplimiento con lo establecido por OSINERGMIN, en marco a la Resolución Osinergmin N° 225-2017-OS/CD.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El estudio tiene como principal objetivo determinar el VAD, cuyo cálculo corresponde a la determinación de los Cargo Fijo de operación comercial, Valor Agregado de Distribución MT, Valor Agregado de Distribución SED y Valor Agregado de Distribución BT con base a los costos y VNR adaptado de la empresa modelo.

El cálculo VAD debe contemplar también el reconocimiento de los planes de innovación tecnológica, eficiencia energética y cambio de sistemas de medición, así como el cálculo de pérdidas estándar técnicas y comerciales (energía y potencia) a nivel de MT, SED.

4. NORMAS APLICABLES

Para la elaboración de los estudios se debe tener en cuenta el siguiente marco legal:

- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM.
- Resolución del Consejo Directivo del Osinergmin No 225-2017-OS/CD
- Decreto Supremo N° 023-2016-EM, que aprueba el Reglamento del DL 1208.
- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas (LCE).
- Decreto Supremo N° 009-93-EM, que aprueba el Reglamento de la LCE.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural (LGER).
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la LGER.
- Normas Técnicas aplicables a los sistemas de distribución eléctrica.

5. ALCANCES DEL SERVICIO

El estudio comprende la determinación del VAD de acuerdo con las disposiciones de la LCE, LGER y sus Reglamentos, así como las normas técnicas, de calidad, de regulación, de supervisión, de fiscalización y de seguridad que correspondan, y demás normas aplicables.

La determinación del VAD comprende la evaluación de los siguientes componentes:

- ✓ Cargos Fijos: Factores de Expansión de Pérdidas Estándares de Distribución de Potencia y Energía.
- ✓ Valor Agregado de Distribución a nivel de Media Tensión (VADMT).
- ✓ Valor Agregado de Distribución a nivel de Subestaciones de Distribución (VADSED).
- ✓ Valor Agregado de Distribución a nivel de Baja Tensión (VADBT).

Etapas del Estudio:

Como parte del estudio se desarrollarán las siguientes etapas sin perjuicio de lo indicado:

- a) Etapa I: Recopilación de la información técnica, comercial y económica de la empresa
- b) Etapa II: Creación de la empresa modelo eficiente.
- c) Etapa III: Evaluación de cargos adicionales al VAD.
 - C.1.- Evaluación de proyectos de innovación tecnológica y/o eficiencia energética.
 - C.2.- Evaluación del plan gradual de reemplazo a sistemas de medición inteligente.
 - C.3.- Evaluación del factor de reajuste para el mejoramiento de la calidad de suministro.
 - C.4.- Incorporación de los costos del plan de inversión en distribución eléctrica, aprobado por Osinergmin, de las empresas bajo el ámbito del FONAFE.
- d) Etapa IV: Determinación del VAD.

Para el desarrollo del estudio **ADINELSA** entregará al CONTRATISTA los siguientes informes:

- ✓ Informe del Plan de inversión en distribución eléctrica (PIDE) del sistema eléctrico, incluido Proyectos de Innovación Tecnológica.
- ✓ Informe del Estudio de caracterización de carga de los sistemas eléctricos
- ✓ Informe del Estudio de pérdidas de energía de los sistemas eléctricos
- ✓ Informe del Estudio de elaboración del Plan gradual de reemplazo a sistemas de medición inteligente

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los criterios a considerar están definidos en las especificaciones y en los Términos de Referencia (**ver Anexo I**) aprobados mediante la Resolución OSINERGMIN N° 0225-2017-OS/CD para la fijación tarifaria del periodo noviembre 2019 – octubre 2023. El servicio debe realizarse cumpliendo con lo establecido en la Ley de Concesiones Eléctricas (LCE) y en la Ley General de Electrificación Rural (LGER), y sus modificaciones aprobadas mediante Decretos Legislativos N° 1207, N° 1208 y N° 1221.

Así mismo, el estudio se desarrollará cumpliendo mínimamente lo establecido en los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Costos del Valor Agregado de Distribución aprobados mediante la Resolución OSINERGMIN N° 0225-2017-OS/CD.

El CONTRATISTA debe evaluar la totalidad de los sistemas eléctricos de ADINELSA agrupados por sector de distribución típico con la finalidad de determinar los costos de inversión, operación y mantenimiento, así como las instalaciones eléctricas y no eléctricas de una empresa modelo que presta el servicio de distribución eléctrica al mercado eléctrico que atiende la empresa o sistema real.

Adinelsa cuenta con 34 sistemas eléctricos que conformaran el estudio a desarrollarse, dentro de los cuales los Sistemas Eléctricos Chuquibamba, Gracias a Dios, Pasco Rural (Huachón) son calificados como sector típico 4 según Resolución Osinergmin N° 042-2018-OS/CD, calificado como sistemas de distribución eléctrica del Perú para los estudios del VAD.

A continuación, se detalla los sistemas eléctricos que forman parte de la infraestructura de Adinelsa.

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	SECTOR TÍPICO	TIPO DE SISTEMA
1	SE0197	PSE Gracias a Dios	4	AISLADO
2	SE0212	SER Pasco Rural (Huachon)	4	INTERCONECTADO
3	SE0265	SER Chuquibamba	4	INTERCONECTADO
4	SE0204	SER Canta	SER	AISLADO
5	SE0201	SER Santa Leonor	SER	AISLADO
6	SE0205	SER Cajatambo	SER	AISLADO
7	SE0216	SER Charape	SER	AISLADO
8	SE0209	SER Quicacha	SER	AISLADO
9	SR0273	SER Datem del Marañón	SER	AISLADO
10	SE0264	SER Coracora I-II	SER	INTERCONECTADO
11	SE0206	SER Huarochiri	SER	INTERCONECTADO
12	SR0283	SER Acari-Chala	SER	INTERCONECTADO
13	SE0214	SER Lunahuana	SER	INTERCONECTADO
14	SE0203	SER Quinches	SER	INTERCONECTADO
15	SE0309	SER PURMACANA-BARRANCA	SER	INTERCONECTADO
16	SE0202	SER Hongos	SER	INTERCONECTADO
17	SR0271	SER PAMPA CONCON TOPARA	SER	INTERCONECTADO
18	SR0144	SER Castro Virreyña - Huaytara	SER	INTERCONECTADO
19	SR0268	SER Huaura Sayán II Etapa	SER	INTERCONECTADO
20	SE0310	SER TAMBO QUEMADO	SER	INTERCONECTADO
21	SE0211	SER Humay Pampano	SER	INTERCONECTADO
22	SR0285	SER IHUARI	SER	INTERCONECTADO
23	SE0210	SER Marcabamba	SER	INTERCONECTADO
24	SR0132	SER Ayacucho Sur	SER	INTERCONECTADO
25	SE0213	SER Yauyos	SER	INTERCONECTADO
26	SR0131	SER Coracora	SER	INTERCONECTADO
27	SR0279	SER Valle de Caral	SER	INTERCONECTADO
28	SR0269	SER Yauca del Rosario - SE0269	SER	INTERCONECTADO
29	SR0278	SER CP Guadalupe-Santa Fe-Ruquia Vegueta Huaura	SER	INTERCONECTADO
30	SE0198	SER Asquipata	SER	INTERCONECTADO
31	SR0044	SER Cangallo V Etapa	SER	INTERCONECTADO
32	SR0284	SER Calango II Etapa	SER	INTERCONECTADO
33	SR0274	SER Quillmana	SER	INTERCONECTADO
34	SR0143	SER Canaan - Fermin Tanguis	SER	INTERCONECTADO

De acuerdo a la Resolución OSINERGMIN N° 0225-2017-OS/CD, ADINELSA debe presentar el Informe Final del servicio a OSINERGMIN el 1 de marzo del 2019. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá prever que deberá acompañar a Adinelsa en todo el proceso regulatorio, inclusive hasta que se presenten los recursos de reconsideración a la resolución del OSINERGMIN que fije el VAD.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las principales obligaciones a cargo del CONTRATISTA son las siguientes:

- Elaborar el Estudio de Costos del Valor Agregado de Distribución (VAD) requerido por OSINERGMIN para la determinación de los costos del VAD de ADINELSA correspondiente al proceso de fijación tarifaria del periodo Noviembre 2019 – octubre 2023 el que comprende las siguientes etapas:
 - Recopilar y validar la información técnica, comercial y económica del funcionamiento de la empresa real y de cada uno de los sistemas de distribución eléctrica modelo. Validar y revisar los antecedentes de la empresa real y de los sistemas de distribución eléctrica modelo para cada sector típico.
 - Creación de la empresa modelo por sector típico y determinación de instalaciones y costos óptimos.
 - Evaluación de cargos adicionales al VAD.
 - Determinación del VAD.
- Consideración de los planes de inversión, para la determinación de los cargos adicionales e incorporación en el estudio VAD de los siguientes estudios que le entregue ADINELSA:
 - Plan de Inversión en Distribución Eléctrica (PIDE) incluido Innovación Tecnológica.
 - Informe de Caracterización de Carga
 - Informe de Perdidas Eléctricas
 - Plan de reemplazo gradual a Sistemas de Medición Inteligente.El CONTRATISTA participará en caso Adinelsa lo requiera, en la presentación y evaluación de los estudios antes mencionados a efectos de efectuar adecuadamente del estudio del VAD.
- Acompañamiento a ADINELSA en todo el proceso regulatorio hasta que se presenten los recursos de reconsideración a la resolución del OSINERGMIN que fije el VAD el cual comprende lo siguiente:
 - Sustentación de informe final en la audiencia pública de la empresa.
 - Revisión y absolución de las observaciones planteadas por OSINERGMIN y presentación del estudio de costos del VAD definitivo.
 - Revisión de la publicación del proyecto de resolución de fijación del VAD
 - Elaboración de informe de opiniones y sugerencias al proyecto de resolución de fijación del VAD.
 - Revisión de la publicación de la resolución de fijación del VAD
 - Elaboración de informe para interponer recurso de reconsideración a la resolución de fijación del VAD.
 - Sustentación de informe de reconsideración a la resolución de fijación del VAD.
- Las observaciones que presente el OSINERGMIN sobre el Informe Final e Informe Final Definitivo serán respondidas por la CONTRATISTA, considerando los tiempos de respuesta que el OSINERGMIN determine. La

- preparación y formulación de los documentos para la presentación del recurso de reconsideración al OSINERGMIN serán asumidas por la CONTRATISTA.
- Los informes se presentarán en copia impresa y en archivo magnético utilizando programas de uso común Word, Excel, Power Point o en los formatos que amerita la presentación de los resultados gráficos y georeferenciados del estudio o en su defecto en los formatos que establezca el OSINERGMIN.
 - Se programarán reuniones de coordinación y presentación de informes en las que deberá asistir el personal clave del CONTRATISTA, y en función a la necesidad con la finalidad que la CONTRATISTA pueda informar su avance y ADINELSA formule los comentarios y observaciones al mismo. Del mismo modo, debe participar en las reuniones de presentación de los resultados de los informes complementarios (descritos en el numeral 9 del presente) a fin de emitir las observaciones necesarias para obtener resultados que viabilicen el Estudio del VAD.
 - Todos los gastos que incurran estas reuniones serán asumidos por la CONTRATISTA

6. OBLIGACIONES DE ADINELSA

Las principales obligaciones de ADINELSA durante la vigencia del contrato serán:

- Entregar al CONTRATISTA Informe del Plan de inversión en distribución eléctrica (PIDE) del sistema eléctrico, incluido Proyectos de Innovación Tecnológica.
- Entregar al CONTRATISTA el Informe del Estudio de caracterización de carga de los sistemas eléctricos.
- Entregar al CONTRATISTA el Informe del Estudio de pérdidas de energía de los sistemas eléctricos
- Entregar al CONTRATISTA Informe del Estudio de elaboración del Plan gradual de reemplazo a sistemas de medición inteligente
- Dar las facilidades de acceso a las instalaciones de ADINELSA requerida por el CONTRATISTA.
- Brindar la información requerida por el CONTRATISTA para la ejecución del servicio.

7. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo del personal de la Gerencia Comercial y/o de un tercero contratado para tal fin.

8. INFORMES DEL ESTUDIO

Los informes indicados deberán ser presentados a través de oficio suscrito por el representante legal del Contratista. Asimismo, deberán estar debidamente foliados, con el sello y/o firma del responsable o responsables de su elaboración.

Los informes comprenderán como mínimo los alcances citados en el ítem 5, y presentados en un resumen ejecutivo y un informe de detalle que contendrá la descripción, análisis, resultados y conclusiones de las actividades desarrolladas. Se entregarán en medio impreso (original y una copia) y en medio magnético (formato doc.), junto con todos los archivos fuentes utilizados con fórmulas no como valores (base de datos, hojas de cálculo, tablas de datos, programas, modelo de cálculo).

información fuente, etc.). Además, se presentará un archivo en formato pdf, donde se integrará los textos, tablas, cuadros y anexos del informe, de tal manera que se refleje el mismo, presentado en medio impreso.

PRIMER INFORME

- Recopilación de la información técnica, comercial y económico-financiera de la Empresa real. La información comercial y económico-financiera al 3er. Trimestre 2018 (si es que el CONTRATISTA hubiera culminado con esta información a la fecha en que debe presentarse este informe caso contrario se considerará hasta el cuarto trimestre 2018)
- Análisis de la estructuración de la empresa modelo por sector típico.
- Asignación de recursos, ingresos y costos al sistema de ADINELSA.

El informe deberá contener como mínimo la información y el orden que se detalla a continuación:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Objetivo.
- 1.2 Antecedentes.
- 1.3 Recopilación de antecedentes.
- 1.4 Validación y revisión de antecedentes.
- 1.5 Creación de la Empresa modelo - Optimización.
- 1.6 Resultados Parciales de la Estructuración de la Empresa Modelo.
- 1.7 Conclusiones y Recomendaciones.

2. ETAPA I - RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES (FORMATOS A) (hasta el 3er. trimestre del 2018 y condicionado a que el ADINELSA hubiera entregado esta información caso contrario se considerará hasta el 4to. Trimestre 2018)

- 2.1 Contables y presupuestales.
- 2.2 De la organización.
- 2.3 De los costos de personal propio y de terceros.
- 2.4 De las instalaciones eléctricas de la empresa.
- 2.5 De las instalaciones no eléctricas de la empresa.
- 2.6 Comerciales de la empresa.
- 2.7 De balance de potencia y energía.
- 2.8 De operación y mantenimiento de la empresa.
- 2.9 De asignación de costos
- 2.10 De la calidad de servicio.
- 2.11 Otros antecedentes.
- 2.12 Formatos A.

3. ETAPA II - Validación y REVISIÓN DE ANTECEDENTES (FORMATOS B) (correspondiente al 1er semestre del 2018)

- 3.1 Contables y presupuestales.
- 3.2 De la organización.
- 3.3 De los costos de personal propio y de terceros.
- 3.4 De las instalaciones eléctricas de la empresa.
- 3.5 De las instalaciones no eléctricas de la empresa.

- 3.6 Comerciales de la empresa.
- 3.7 De balance de potencia y energía.
- 3.8 De operación y mantenimiento de la empresa.
- 3.9 De asignación de costos indirectos.
- 3.10 De la calidad del servicio eléctrico.
- 3.11 Estudio de costo de capital de trabajo.
- 3.12 Otros antecedentes.
- 3.13 Formatos B.

4. CREACIÓN DE LA EMPRESA MODELO

- 4.1. Instalaciones de distribución MT.
- 4.2. Instalaciones de distribución BT.
- 4.3. Balance de Potencia MT y BT (preliminar)
- 4.4. Balance de Energía MT y BT (preliminar)
- 4.5. Costos de Operación y Mantenimiento de Distribución MT (preliminar)
- 4.6. Costos de Operación y Mantenimiento de Distribución BT (preliminar)
- 4.7. Costos de Gestión Comercial (preliminar)
- 4.8. Costos Indirectos y su asignación (preliminar)

SEGUNDO INFORME

- Recopilación de información comercial y económico-financiera ejecutada al 31 diciembre 2018 de la empresa real. Esta parte del informe servirá para presentar al OSINERGMIN los resultados de la Etapa I.
- Resultados del SERVICIO de la empresa modelo.
- Presentación de los Resultados preliminares.
- Informe de Resultados Relevantes.

* El índice del segundo informe será el mismo índice del Informe Final.

TERCER INFORME (Definitivo)

- Informe DEFINITIVO del Estudio de costos del VAD de la empresa modelo.
- Presentación de los Resultados Finales.
- Presentación de los planes y proyectos de inversión.
- Resumen Ejecutivo; e
- Informe de Resultados Relevantes.

El informe DEFINITIVO deberá contener como mínimo la información y el orden que se detalla a continuación (según lo definido en los Términos de Referencia del VAD por OSINERGMIN):

Resumen ejecutivo y resultados

1. INTRODUCCIÓN.

- 1. Caracterización del Sistema Eléctrico Modelo.
- 2. Balance de Energía y Potencia.
- 3. Valor Nuevo de Reemplazo.
- 4. Costos Estándar de Operación y Mantenimiento Técnico.
- 5. Costos Estándar de Gestión Comercial.
- 6. Pérdidas Estándar de Energía y Potencia.
- 7. Calidad del Servicio Eléctrico.

8. Planes requeridos.
 9. Resultados.
2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA REAL
 - 2.1 Formatos A
 3. VALIDACIÓN Y REVISIÓN DE ANTECEDENTES
 - 3.1 Validación de antecedentes.
 - 3.2 Revisión de antecedentes.
 - 3.3 Formatos B.
 4. CREACIÓN DE LA EMPRESA MODELO - PROCESO DE OPTIMIZACIÓN
 - 4.1 Instalaciones de distribución MT.
 - 4.2 Instalaciones de distribución BT.
 - 4.3 Balance de Potencia MT y BT.
 - 4.4 Balance de Energía MT y BT.
 - 4.5 Costos de Operación y Mantenimiento de Distribución MT.
 - 4.6 Costos de Operación y Mantenimiento de Distribución BT.
 - 4.7 Costos de Gestión Comercial.
 - 4.8 Costos Indirectos y su asignación.
 - 4.9 Formatos C.
 5. PLANES DE INVERSIÓN
 - 5.1 De innovación tecnológica y eficiencia energética.
 - 5.2 De cambio de mediciones.
 - 5.3 De mejora de la calidad de suministro.
 6. RESULTADOS
 - 6.1 Estructuración de la Empresa Modelo.
 - 6.1.1 Caracterización del mercado y Definición preliminar del tipo de red
 - 6.1.2 Definición de la Tecnología Adaptada.
 - 6.1.3 Costos unitarios de las instalaciones eléctricas para la valorización del Valor Nuevo de Reemplazo.
 - 6.1.4 Optimización técnico económica del sistema de distribución.
 - 6.1.5 Cálculo de las pérdidas estándar del sistema de distribución.
 - 6.1.6 Estándar de calidad de servicio.
 - 6.1.7 Optimización de los costos de operación y mantenimiento técnico.
 - 6.1.8 Optimización de los costos de gestión comercial y pérdidas comerciales.
 - 6.1.9 Optimización de los costos indirectos y su asignación.
 - 6.1.10 Presentación de los resultados comparativos.
 - 6.2 Cálculo de las Tarifas de Distribución
 - 6.2.1 Cargo Fijo (CF).
 - 6.2.2 Valor Agregado de Distribución MT (VADMT).
 - 6.2.3 Valor Agregado de Distribución BT (VADBT).
 - 6.2.4 Pérdidas estándar de distribución en potencia y energía.
 - 6.2.5 Factor de Economía de Escala.
 - 6.2.6 Fórmula de reajuste.
 - 6.2.7 Cálculo de la remuneración adicional para los proyectos de Inversión.

El contenido del informe final es el que está establecido en los Términos de Referencia para la elaboración del estudio VAD aprobado por resolución OSINERGMIN N° 0225-2017-OS/CD.

INFORME DEFINITIVO INCLUYE EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR OSINERGMIN

- Respuesta a las observaciones formuladas por OSINERGMIN, indicando las variaciones efectuadas;
- ADINELSA puede alcanzar al CONTRATISTA sus comentarios, sugerencias y/u observaciones, en la oportunidad en que el OSINERGMIN formule sus observaciones, estas observaciones deberán ser absueltas por la CONTRATISTA, en la fecha en que se absuelvan las observaciones planteadas por OSINERGMIN.
- Informe DEFINITIVO del Estudio de costos del VAD de la empresa modelo. INCLUYENDO EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EMITIDOS POR OSINERGMIN.
- Presentación de los Resultados.
- Resumen Ejecutivo; e
- Informe de Resultados Relevantes.

El Informe Final definitivo deberá ser actualizado y tener la misma estructura del informe final establecida en los Términos de Referencia para la elaboración del estudio VAD aprobado por resolución OSINERGMIN N° 0225-2017-OS/CD.

INFORME DE OBSERVACIONES A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE FIJACIÓN DEL VAD EMITIDO POR OSINERGMIN

- Formular Observaciones al proyecto de resolución propuesto por OSINERGMIN
- Adjuntar sustento o nuevos elementos que valide la posición propuesta por Adinelsa e impugnen a las propuestas formuladas por OSINERGMIN.

9. PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO

El plazo para la ejecución del estudio, será de 95 (noventa y cinco) días calendario, contados desde la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.

Cabe precisar que el CONTRATISTA deberá subsanar observaciones hasta la presentación del recurso de reconsideración del procedimiento para la fijación del VAD, en caso de producirse.

Los plazos, fechas de entrega y forma de pago son los siguientes:

INFORME	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
Primer Informe	A los 30 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.	20%
Segundo Informe	A los 50 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.	20%

INFORME	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
Tercer Informe	A los 75 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.	40%
Informe definitivo incluyendo Levantamiento de Observaciones formulados por el Osinergmin.	Se computa desde el día siguiente de que ADINELSA solicite el levantamiento de observaciones. Teniendo un plazo 10 de días calendario para su presentación del Informe Definitivo.	10%
Informe de observaciones a la propuesta de resolución de fijación del VAD emitido por OSINERGMIN	Se computa desde el día siguiente de que ADINELSA solicite informe de observaciones a la propuesta de resolución de fijación del VAD emitido por OSINERGMIN Teniendo un plazo de 10 días calendario para su presentación del Informe Definitivo.	10%

Nota:

EL CONTRATISTA deberá participar en reuniones programadas por Adinelsa y/o exponer la presentación final del estudio a la Gerencia Comercial

El servicio incluye la sustentación que sea necesaria realizar al OSINERGMIN en la ciudad de Lima y el levantamiento de las observaciones que existiesen por el Osinergmin.

La fecha de presentación propuesta en el cronograma anterior, está sujeta a lo indicado en la resolución OSINERGMIN N° 0225-2017-OS/CD, para lo cual el Contratista deberá prever tiempos de elaboración del estudio para la presentación oportuna del estudio ante ADINELSA a efectos de entregar la información a OSINERGMIN.

10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato estará a cargo de la Gerencia Comercial.

11. CONFORMIDAD

El encargado de otorgar la conformidad será la Gerencia Comercial.

12. ADELANTOS

No procederá ningún adelanto

13. SUBCONTRATACIÓN

No procederá la subcontratación de alguna prestación en todo o en parte

14. OTRAS OBLIGACIONES

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de Contratista brindado, en lo que corresponda.

15. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Empresa Contratista es responsable por los vicios ocultos que puedan existir en la ejecución de las prestaciones del servicio, cuyo plazo máximo de responsabilidad por la calidad ofrecida será de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.

17. PENALIDADES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. Adinelsa le aplicará una penalidad por cada día de atraso, en concordancia con el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

19. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.• Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹, 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° 9) La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. <p>Promesa de consorcio con firmas legalizadas</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE ESTUDIO Contar con mínimo cinco (5) años de experiencia como Jefe o Supervisor o Coordinador o haya ocupado cargos gerenciales, en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de costos VAD o estudios de costos de instalaciones de distribución eléctrica similares. • Supervisión de los estudios de costos VAD • Estudios tarifarios o revisiones tarifarias para empresas de distribución y/o comercialización eléctrica, • Estudios de caracterización de carga, evaluación y determinación de modelos tarifarios, • Estudios de pérdidas en energía eléctrica. • Actividades de Gerenciamiento en el sector eléctrico. • Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o definitivos de sistemas de distribución eléctrica • Estudios regulatorios de distribución eléctrica. <p>ESPECIALISTA DE DISEÑO DE REDES Y COSTOS DE INVERSIÓN. Contar con mínimo de dos (02) años de experiencia como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de instalaciones de distribución eléctrica. • Diseño de redes de distribución eléctrica. • Elaboración de inventario, optimización y valorización de instalaciones de distribución eléctrica. • Costos estándar de inversión de instalaciones de distribución eléctrica. • Estudios de planeamiento en sistemas de distribución • Elaboración y/o ejecución de proyectos en sistemas de distribución • Estudios sobre aspectos regulatorios de sistemas de distribución eléctrica. <p>ESPECIALISTA EN EXPLOTACIÓN TÉCNICA Y COMERCIAL. Contar con mínimo de dos (02) años de experiencia como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operación y mantenimiento de instalaciones de distribución eléctrica. • Costos de operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas. • Análisis de mercado de distribución eléctrica. • Elaboración de balances de energía y potencia de distribución eléctrica • Elaboración de análisis y proyección de la demanda de energía eléctrica • Análisis tarifario en los Procesos Regulatorios del Sector Eléctrico. • Estudios de Valor Agregado de Distribución. • Estudios de planes de inversión de transmisión y/o distribución. • Estudio de planeamiento de sistema de transmisión y/o distribución. • Estudio de análisis de información técnica y/o comercial de empresas distribuidoras <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Contar con mínimo de dos (02) años de experiencia como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de estructuras organizacionales de empresas de distribución eléctrica. • Gestión administrativa de empresas de distribución eléctrica. • Remuneraciones de mercado y costos de persona. • Análisis de Planes Estratégicos de empresas del sector eléctrico. • Estudios de Valor Agregado de Distribución. • Estudio de análisis de información técnica y/o comercial de empresas distribuidoras. • Análisis de estados financieros de empresas de distribución eléctrica <p>ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOREFERENCIADA. Contar con mínimo de dos (02) años de experiencia como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información georeferenciada de instalaciones de distribución eléctrica • Manejo de herramientas de administración y análisis de información gráfica (GIS, AM/FA, CAD, etc.).

de.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Manejo de base de datos (SQL Server, etc.).

Acreditación:

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de Contratista.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.
- 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.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE ESTUDIO Profesional titulado como Administrador o Economista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Economista.</p> <p>ESPECIALISTA DE DISEÑO DE REDES Y COSTOS DE INVERSION Profesional titulado como Ingeniero Electricista o Mecánico - Electricista</p> <p>ESPECIALISTA EN EXPLOTACION TECNCA Y COMERCIAL Profesional titulado como Ingeniero Electricista o Mecánico – Electricista o Economista o Administrador</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Profesional titulado como Ingeniero Electricista o Mecánico – Electricista o Economista o Contador, Administrador</p> <p>ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOREFERENCIADA Profesional titulado como Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista o Industrial o Ingeniero Informático o de Sistemas.</p> <p><i>La colegiatura y el certificado de habilidad, serán presentados al inicio efectivo del servicio.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional 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</p>

<p>través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional 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° 10 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de Contratista.</p> <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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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 similares a los siguientes:</p> <p>Elaboración de estudios en determinación y/o fijación de costos del VAD, supervisión de los estudios de costos VAD, estudios tarifarios o revisiones tarifarias para empresas de distribución y/o comercialización eléctrica, estudios de caracterización de carga, evaluación y determinación de modelos tarifarios, estudios de pérdidas en energía eléctrica, estudios regulatorios de fijación de importes de cortes y reconexión y costos de conexión, reposición y/o mantenimiento, servicios de Elaboración de Estudios de Preinversión y/o definitivos de sistemas de distribución eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO², ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

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.

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° 11 referido a la Experiencia del Postor.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 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".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹⁰

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹¹, 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° 9) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE ESTUDIO Contar con mínimo cinco (5) años de experiencia como Jefe o Supervisor o Coordinador o haya ocupado cargos gerenciales, en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de costos VAD o estudios de costos de instalaciones de distribución eléctrica similares. • Supervisión de los estudios de costos VAD • Estudios tarifarios o revisiones tarifarias para empresas de distribución y/o comercialización eléctrica, • Estudios de caracterización de carga, evaluación y determinación de modelos tarifarios, • Estudios de pérdidas en energía eléctrica. • Actividades de Gerenciamiento en el sector eléctrico. • Elaboración de Estudios de Pre inversión y/o definitivos de sistemas de distribución eléctrica

¹⁰ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

¹¹ En caso de presentarse en consorcio.

- Estudios regulatorios de distribución eléctrica

ESPECIALISTA DE DISEÑO DE REDES Y COSTOS DE INVERSIÓN.

Contar con mínimo de dos (02) años de experiencia como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas.

- Planificación de instalaciones de distribución eléctrica.
- Diseño de redes de distribución eléctrica.
- Elaboración de inventario, optimización y valorización de instalaciones de distribución eléctrica.
- Costos estándar de inversión de instalaciones de distribución eléctrica.
- Estudios de planeamiento en sistemas de distribución
- Elaboración y/o ejecución de proyectos en sistemas de distribución
- Estudios sobre aspectos regulatorios de sistemas de distribución eléctrica.

ESPECIALISTA EN EXPLOTACIÓN TÉCNICA Y COMERCIAL.

Contar con mínimo de dos (02) años de experiencia como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:

- Operación y mantenimiento de instalaciones de distribución eléctrica.
- Costos de operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas.
- Análisis de mercado de distribución eléctrica.
- Elaboración de balances de energía y potencia de distribución eléctrica
- Elaboración de análisis y proyección de la demanda de energía eléctrica
- Análisis tarifario en los Procesos Regulatorios del Sector Eléctrico.
- Estudios de Valor Agregado de Distribución.
- Estudios de planes de inversión de transmisión y/o distribución.
- Estudio de planeamiento de sistema de transmisión y/o distribución.
- Estudio de análisis de información técnica y/o comercial de empresas distribuidoras

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Contar con mínimo de dos (02) años de experiencia como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:

- Desarrollo de estructuras organizacionales de empresas de distribución eléctrica.
- Gestión administrativa de empresas de distribución eléctrica.
- Remuneraciones de mercado y costos de persona.
- Análisis de Planes Estratégicos de empresas del sector eléctrico.
- Estudios de Valor Agregado de Distribución.
- Estudio de análisis de información técnica y/o comercial de empresas distribuidoras.
- Análisis de estados financieros de empresas de distribución eléctrica.

ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOREFERENCIADA.

Contar con mínimo de dos (02) años de experiencia como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:

- Análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información georeferenciada de instalaciones de distribución eléctrica
- Manejo de herramientas de administración y análisis de información gráfica (GIS, AM/FA, CAD, etc.).
- Manejo de base de datos (SQL Server, etc.).

Acreditación:

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.

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.*

- 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.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

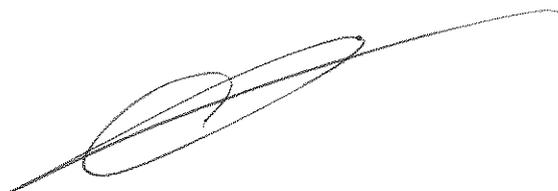
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE ESTUDIO</p> <p>Profesional titulado como Administrador o Economista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Economista.</p> <p>ESPECIALISTA DE DISEÑO DE REDES Y COSTOS DE INVERSION</p> <p>Profesional titulado como Ingeniero Electricista o Mecánico - Electricista</p> <p>ESPECIALISTA EN EXPLOTACION TECNCA Y COMERCIAL</p> <p>Profesional titulado como Ingeniero Electricista o Mecánico – Electricista o Economista o Administrador</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p> <p>Profesional titulado como Ingeniero Electricista o Mecánico – Electricista o Economista o Contador, Administrador</p> <p>ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOREFERENCIADA</p> <p>Profesional titulado como Ingeniero Electricista o Mecánico-Electricista o Industrial o Ingeniero Informático o de Sistemas.</p> <p><i>La colegiatura y el certificado de habilidad, serán presentados al inicio efectivo del servicio.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Título Profesional. El cual 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 no se encuentre inscrito registro de profesionales, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
	<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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 636,000.00 (Seiscientos Treinta y Seis Mil 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> <p>Elaboración de estudios en determinación y/o fijación de costos del VAD, supervisión de los estudios de costos VAD, estudios tarifarios o revisiones tarifarias para empresas de distribución y/o comercialización eléctrica, estudios de caracterización de carga, evaluación y determinación de modelos tarifarios, estudios de pérdidas en energía eléctrica, estudios regulatorios de fijación de importes de cortes y reconexión y costos de conexión, reposición y/o mantenimiento, servicios de Elaboración de Estudios de Preinversión y/o definitivos de sistemas de distribución eléctrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>

- Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>

Importante

- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.
- 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. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 3.2 de esta sección de las bases.
- 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.4) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	100 puntos
	<p>a. Jefe de Estudio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como jefe o supervisor o coordinador o haya ocupado cargos gerenciales, en alguno de los siguientes temas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de costos VAD o estudios de costos de instalaciones de distribución eléctrica similares. • Supervisión de los estudios de costos VAD • Estudios tarifarios o revisiones tarifarias para empresas de distribución y/o comercialización eléctrica, • Estudios de caracterización de carga, evaluación y determinación de modelos tarifarios, • Estudios de pérdidas en energía eléctrica. • Actividades de Gerenciamiento en el sector eléctrico. • Elaboración de Estudios de Pre inversión y/o definitivos de sistemas de distribución eléctrica • Estudios regulatorios de distribución eléctrica 	<p>- <u>Jefe de Estudios:</u></p> <p>Más de 5 hasta 6 años: 20 puntos</p> <p>Más de 6 hasta 7 años: 30 puntos</p> <p>Más de 7 años: 40 puntos</p>
	<p>b. Especialista de Diseño y Redes y Costos de Inversión: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de Instalaciones de distribución eléctrica. • Diseño de redes de distribución eléctrica. • Elaboración de inventario, optimización y valorización de instalaciones de distribución eléctrica • Costos estándar de inversión de instalaciones de distribución eléctrica. • Estudios de planeamiento en sistemas de distribución. • Elaboración y/o ejecución de proyectos en sistemas de distribución. • Estudios sobre aspectos regulatorios de sistemas de distribución Eléctrica. 	<p>- <u>Especialista de Diseño y Redes y Costos de Inversión</u></p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 3 años: 15 puntos</p>
	<p>c. Especialista En Explotación Técnica Y Comercial. Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operación y mantenimiento de instalaciones de distribución eléctrica. • Costos de operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas. • Análisis de mercado de distribución eléctrica. • Elaboración de balances de energía y potencia de distribución eléctrica. • Elaboración de análisis y proyección de la demanda de energía eléctrica. • Análisis tarifario en los procesos regulatorios del sector eléctrico. • Estudios de Valor Agregado de Distribución. • Estudios de planes de inversión de transmisión y/o distribución. 	<p>- <u>Especialista En Explotación Técnica Y Comercial:</u></p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 3 años: 15 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio de planeamiento de sistema de transmisión y/o distribución. Estudio de análisis de información técnica y/o comercial de empresas distribuidoras </p> <p>d. Especialista En Estructura Organizacional. Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de estructuras organizacionales de empresas de distribución eléctrica. Gestión administrativa de empresas de distribución eléctrica. Remuneraciones de mercado y costos de persona. Análisis de planes estratégicos de empresas del sector eléctrico. Estudios de Valor Agregado de Distribución. Estudio de análisis de información técnica y/o comercial de empresas distribuidoras. Análisis de estados financieros de empresas de distribución eléctrica. <p>e. Especialista En Sistemas De Información Georeferenciada. Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como analista o especialista o supervisor en alguno de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información georeferenciada de instalaciones de distribución eléctrica. Manejo de herramientas de administración y análisis de información gráfica (GIS, AM/FA, CAD, Etc.). Manejo de base de datos (SQL Server, Etc.). <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>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> <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 y la fecha de emisión.</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>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe</i> </div>	<p>- <u>Especialista En Estructura Organizacional.</u></p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 3 años: 15 puntos</p> <p>- <u>Especialista En Sistemas De Información Georeferenciada.</u></p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 3 años: 15 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>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.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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 comité de selección, según corresponda, deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE COSTOS DEL VALOR AGREGADO DE DISTRIBUCION DEL PERIODO 2019-2023 PARA ADINELSA**, 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE COSTOS DEL VALOR AGREGADO DE DISTRIBUCION DEL PERIODO 2019-2023 PARA ADINELSA**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE COSTOS DEL VALOR AGREGADO DE DISTRIBUCION DEL PERIODO 2019-2023 PARA ADINELSA** [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [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 149 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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago 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 149 de su Reglamento, los

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁴, 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 contrato¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza 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 artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 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 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Comercial.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

¹⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo 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 146 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:

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

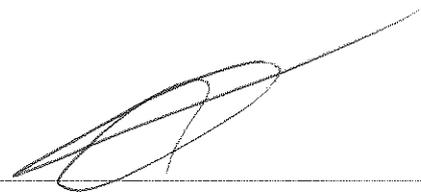
Donde:

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



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 134 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 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 135 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 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 248-A, 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 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por Arbitro Único. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: Centro de Arbitraje de la cámara de Comercio de Lima y/o Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor se pronuncia sobre lo planteado por la Entidad completando el Anexo N° 6 "Solución de controversias durante la ejecución del contrato" incluido en estas bases.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 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 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

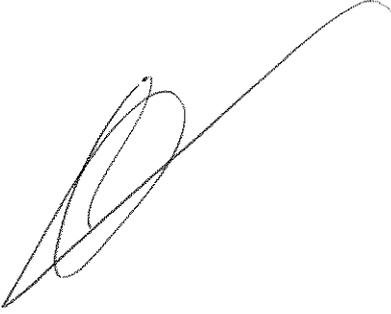
La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes 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° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
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 ¹⁶	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.

Importante

¹⁶ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 126 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

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° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ 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 artículo 126 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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, según corresponda**

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. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
Presente.-

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

- 1.- 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.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
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 CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE COSTOS DEL VALOR AGREGADO DE DISTRIBUCION DEL PERIODO 2019 - 2023 PARA ADINELSA**, 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° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
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° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
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 POSTOR²⁰] 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].

²⁰ 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 numeral 3 del artículo 31 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

PROPUESTA SOBRE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL
CONTRATO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, con respecto a la lista de instituciones arbitrales propuestas por la Entidad en la cláusula de solución de controversias de la proforma del contrato de las presentes bases.

Sobre el particular, cumplo con elegir a la institución arbitral [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE UNA DE LAS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD], señalando el siguiente orden de prelación con relación a las demás: [PRECISAR EL ORDEN DE PRELACIÓN DE LAS DEMÁS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD].

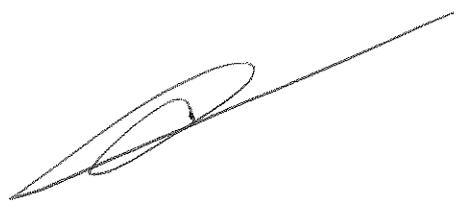
De otro lado, cumplo con manifestar mi [INDICAR CONSENTIMIENTO O DESACUERDO] a la propuesta sobre el número de árbitros incorporado por la Entidad en la referida cláusula de solución de controversias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Se.



**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
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 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.*

ANEXO N° 8

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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] – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

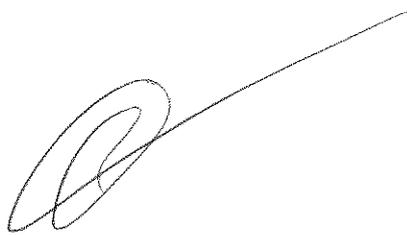
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
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.

Ls.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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. En estos casos se debe adjuntar los documentos registrales que acrediten dichas figuras. 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 transfiriere 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

EMPRESA DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA S.A.
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2018-ADINELSA – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

f

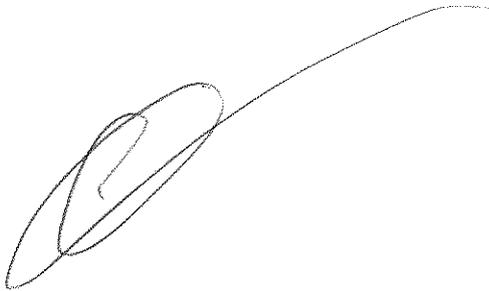
.....
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

[Handwritten Signature]

ds.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

A large, handwritten scribble or signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.