

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO EN TEMAS RELACIONADOS A CONTRATACIONES CON EL ESTADO**

#### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de apoyo en temas relacionados a Contrataciones con el Estado.

#### **2. ÁREA USUARIA**

Sub Gerencia Legal

#### **3. BASE LEGAL**

Artículo 1764° al 1770° del Código Civil; y demás normas pertinentes.

#### **4. FINALIDAD**

Apoyo en gestionar en forma oportuna los temas relacionados a contrataciones con el Estado, en función de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, para el cumplimiento de metas establecidas en la Empresa.

#### **5. ANTECEDENTES**

Electro Puno S.A.A. a través del Área Legal viene llevando trámites administrativos dentro de los cuales una cantidad considerable se refieren al marco normativo de contrataciones con el Estado, así mismo, tiene a su cargo el inicio de procedimientos sancionadores a las Empresas contratistas que incumplen sus obligaciones contractuales, dichas denuncias son elevadas ante el Tribunal de Contrataciones del Estado – TCE del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

Por lo que, es necesario contratar el servicio de apoyo en temas relacionados a Contrataciones con el Estado.

#### **6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Con motivo de la presentación del servicio para brindar apoyo en temas relacionados a Contrataciones con el Estado. Asimismo, se realizará las siguientes actividades:

- Apoyo en la revisión, proyección y/o seguimiento de los documentos sobre la procedencia de solicitudes de las áreas usuarias o del contratista en cuanto a la ampliación de plazo, adicionales, reducciones y complementarios en servicios, bienes y obras.
- Apoyo en la revisión, proyección y/o seguimiento de requisitos para perfeccionamiento de contrato y su correspondiente trámite.
- Apoyo en la revisión, proyección y/o seguimiento de informes sobre consultas de contrataciones del Estado.



- Apoyo en la revisión, proyección y/o seguimiento de informes sobre consultas en cuanto a nulidades de oficio y escritos que presenten los contratitas o comité de selección que deriven en nulidades de los procesos de selección.
- Apoyo en revisión, proyección y/o seguimiento de las denuncias administrativas antes el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Apoyo en ordenar cronológicamente los documentos para remitir al Tribunal de Contrataciones del Estado – TCE.
- Apoyo en trámites ante el Tribunal de Contrataciones del Estado – TCE sobre procedimientos administrativos sancionadores.
- Apoyo ante el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado sobre los procedimientos administrativos sancionadores y/o subsanaciones según notificaciones.
- Apoyo en el seguimiento a las tomas de razón, notificadas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Apoyo en la proyección de los documentos pertinentes para el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores.

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

## 8. REQUISITOS DEL POSTOR

El Contratista para el cumplimiento del servicio deberá adecuarse a las políticas de Electro Puno S.A.A. en cuanto a brindar un servicio de calidad. Por lo cual deberá ser Persona natural y/o jurídica, no estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado, tener registro nacional de proveedores, para ello deberá adjuntar:

- Copia simple de Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Declaración jurada de cumplimiento de Términos de Referencia.
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, de No Estar Inhabilitado y No Impedido de Contratar con el Estado

## 9. PERFIL PROFESIONAL

### a. Formación Profesional:

**BACHILLER Y/O TITULADO EN LA CARRERA DE DERECHO.**

La formación académica se acredita con copia simple del Título Profesional, o el Título de Bachiller en la carrera de Derecho.

### b. Experiencia General:

- Experiencia mínima de un (01) año en labores de apoyo en el área Legal de Empresas distribuidoras de Energía Eléctrica; las actividades comprendidas en el presente requerimiento, se computarán desde la obtención del bachiller o título profesional; dicha experiencia se acreditará con constancias, certificados.

### c. Capacitaciones:



- Capacitación afín a contrataciones del Estado con 120 horas lectivas y con una antigüedad ni mayor a cinco (05) años, que se computará hasta la fecha de la presentación de su propuesta.
- Capacitación afín a derecho administrativo y/o gestión pública con 120 horas académicas y con una antigüedad no mayor a cinco (05) años, que se computará hasta la fecha de la presentación de su propuesta.

**Acreditación:**

La capacitación se acredita con copia simple de constancias, diploma, certificado u otro documento que acredite la capacitación.

**10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo para la prestación del servicio será de **noventa (90) días calendario**, computado desde el día siguiente de la notificación y confirmación del Pedido de Compra.

**11. ENTREGABLES**

El contratista deberá presentar Informes detallando las actividades realizadas. Asimismo, los entregables serán presentados según lo descrito en el siguiente cuadro:

ENTREGABLES (*)	PLAZO MÁXIMO (**)
Primero	30 días calendario
Segundo	60 días calendario
Tercero	90 días calendario



(\*) Teniendo en cuenta todo lo establecido en el punto 06 del presente TDR durante los 90 días calendarios.

(\*\*) Computados desde el día siguiente de la notificación y confirmación del Pedido de Compra.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio prestado será en forma mensual, previa presentación del entregable y conformidad del mismo por el área usuaria y a la presentación de:

- Comprobante de pago (Original, SUNAT y copia)
- Número de cuenta CCI
- Informe de actividades
- Conformidad del servicio emitida por el administrador del contrato (Sub Gerencia Legal)

Las valorizaciones se realizarán según el siguiente detalle:

ITEM	PAGO PORCENTUAL (*)
Primera Valorización	30 %
Segunda Valorización	40 %
Tercera Valorización	30 %

**TOTAL**

**100%**

(\*) En función al monto total del contrato vigente

### 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el servicio conforme a los alcances y descripción del numeral 6. De los presentes TDR.
- Presentar los proyectos de informes requeridos por Electro Puno S.A.A. en el plazo requerido.
- Ejecutar el servicio con sus propios recursos como es Laptop y accesorios computacionales.
- El PROVEEDOR declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino de referencia, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

### 14. OBLIGACIONES DE ELECTRO PUNO S.A.A.

- Cumplir con efectuar el pago en los plazos establecidos y brindar la información requerida para el cumplimiento del servicio.
- Brindar toda la información y documentación que este requiera para cumplir cabalmente con el servicio encomendado.
- Electro Puno S.A.A. proporciona la información necesaria para llevar a cabo el servicio.

### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La revisión de los Informes (entregables) presentados por el Contratista, y de la conformidad del servicio, estará a cargo del Sub Gerente Legal.

### 16. RESOLUCIÓN DEL SERVICIO

La orden de servicio y/o similar podrá ser resuelta por ELECTRO PUNO S.A.A. y/o de mutuo acuerdo (en este último caso, sin expresión de causa), lo que será a través de la celebración de un acta de trato directo de resolución. Asimismo, la Empresa se reserva el Derecho de Resolver la Orden de servicio y/o similar de no encontrarse conforme con el servicio que se brinda.

En caso de incumplimiento de obligaciones, la orden de servicio y/o similar bastará cursar una carta al Contratista comunicando la resolución. (se considera por ejemplo incumplimiento de obligaciones: la no presentación de los proyectos de informes requeridos por Electro Puno S.A.A. dentro de los plazos de Ley), sin perjuicio de las responsabilidades civiles a las que tuviera lugar.

### 17. PENALIDAD POR MORA

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

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



La penalidad diaria =  $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$

Valor F	Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días	Para bienes, servicios y ejecución de obras	F = 0.40
	Para plazos mayores a sesenta (60) días	Para bienes y servicios	F = 0.25
		Para obras	F = 0.15
Monto y plazo en días se refieren:	✓ Al contrato. ✓ Al ítem. ✓ A la ejecución periódica a la prestación parcial.		

Se asignará al proveedor una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente, acumulado dicho porcentaje o excedido este, Electro Puno S.A.A., podrá resolver la orden de servicio y/o similar. Para lo cual bastará con emitir una comunicación al proveedor tal decisión.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

Se mantendrá reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso, consultas, actividades e información encomendada y proporcionada, que se encuentre relacionada con la prestación, asimismo, queda prohibido revelar dicha información a terceros.

Asimismo, toda documentación e información entregada por ELECTRO PUNO S.A.A., en desarrollo de las actividades descritas en el presente es confidencial.



**19. PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesional con ELECTRO PUNO S.A.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de este, debe guardarse la debida confidencialidad de esta información y el secreto profesional cuando corresponda. Esta obligación permanece vigente aún después del vencimiento de su contrato.

**20. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos, en las consideraciones mencionadas y en el siguiente orden:

- a) Carta de Presentación
- b) Registro Nacional de Proveedores – RNP
- c) Propuesta Económica (Anexo 01)
- d) Declaración Jurada De Cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo 02)
- e) Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, de No Estar Inhabilitado y No Impedido de Contratar con el Estado (Anexo 03)
- f) Declaración Jurada de conocimiento y dominio del idioma quechua y/o

aimara.

g) Currículum Vitae Documentado

**IMPORTANTE:** Para la presentación de expediente deberán tener en consideración los siguientes puntos:

- El expediente deberá estar debidamente **Foliado** correlativamente iniciando de la última página y culminando en la primera.
- De presentar de forma física, el expediente deberá ser remitido en sobre cerrado.
- La documentación consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postor será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de verificación posterior de la entidad.
- Los anexos del presente proceso se encuentran en la página web institucional <https://www.gob.pe/electropuno> (Trámites y Servicios/Trabajo con nosotros/ Servicio de Terceros)

**NOTA: FAVOR DE ENVIAR SU COTIZACIÓN Y TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

Para que sea considerada una oferta válida y poder participar en la presente convocatoria, es necesario y obligatorio presentar por una de estas modalidades:

- **OPCIÓN 01:** Mesa de Partes, sito en Jr. Mariano H. Cornejo N° 160 - Puno, en sobre cerrado, y/o
- **OPCIÓN 02:** Mesa de partes virtual: <https://wselpu.electropuno.com.pe/sgdVirtual/1> (principal)