

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y PREPARACIÓN DE DESCARGOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES Y MULTAS DE OSINERGMIN INCLUYENDO CONSULTAS TÉCNICO – LEGALES RESPECTO A LA FISCALIZACIÓN DE OSINERGMIN.

Área Usuaría:	Departamento de Fiscalización y Calidad de la Gerencia de Planeamiento
Actividad del POI:	OOE1: Incrementar la creación de Valor Económico OOE5: Mejorar la calidad de los servicios eléctricos OOE7: Mejorar la Gobernanza OOE8: Mejorar la Eficiencia Operativa

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Disponer de la asesoría jurídica con el soporte legal especializado para enfrentar las etapas de los procesos administrativos sancionadores por incumplimientos en los procedimientos de supervisión de Osinergmin, con el propósito de evitar ser objeto de sanciones económicas.

- Acompañamiento legal a respuestas de los procesos administrativos sancionadores.
- Disminuir y/o archivar y/o anular imposición de multas administrativas

2. FINALIDAD PÚBLICA

Evaluación y análisis de toda la documentación relacionada con los Procedimientos Administrativos Sancionadores, informes de instrucción y todo cuanto se encuentre relacionado con la supervisión y fiscalización de los procedimientos de supervisión del ente fiscalizador en cumplimiento de la normativa vigente.

3. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Servicio de Asistencia Especializada para la Evaluación, Análisis y Preparación de Descargos en Procedimientos Administrativos Sancionadores y Multas de Osinergmin <u>incluyendo</u> consultas técnico – legales respecto a la Fiscalización de Osinergmin.

4.2 Actividades

- Evaluación de análisis de las actas de fiscalización y los documentos integrantes de los procedimientos de fiscalización o procedimientos administrativos sancionadores que emite el ente fiscalizador OSINERGMIN.
- Emisión de informes técnico – legales, recursos administrativos, requiriendo evidencia para desvirtuar las imputaciones y haciendo recomendaciones para subsanar incumplimientos o implementar medidas de mitigación de sanción.
- Asistencia técnico - legal sobre los procedimientos Fiscalizados por OSINERGMIN mediante consulta por cualquier medio de comunicación y elaborar el informe o descargo pertinente (según sea el caso) a la consulta efectuada.

- Evaluación de los procedimientos sancionadores que se encuentran con descargos de Electro Puno S.A.A., pero que todavía están en etapa de evaluación por parte del OSINERGMIN y proponer acciones con la finalidad de evitar su materialización, en los casos que correspondan.
- Evaluación de las multas impuestas que se encuentran en etapa de impugnación administrativa y proponer acciones con la finalidad de presentar información complementaria que pueda lograr su archivamiento, nulidades y descargos para disminución económica, en los casos que correspondan.
- Participar en las reuniones de trabajo que convoque la Departamento de Fiscalización y Regulación Eléctrica de Electro Puno S.A.A.
- Preparar toda la documentación a ser presentada y proponer la estrategia de defensa en cada caso.
- Elaborar informe oral ante el Ente de Segunda Instancia de OSINERGMIN.

4.3 Plan de trabajo

No aplica

4.4 Seguros

No aplica

4.5 Prestaciones accesorias a la prestación inicial

a) Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

b) Soporte técnico

No aplica

c) Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

d) Otras prestaciones accesorias

No aplica

5. 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, para ello deberá adjuntar:

- Registro Nacional de Proveedores-RNP vigente (Copia simple) y/o se validara vía sistema web
- 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

5.1 Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran iguales o similares:

- Consultoría en Regulación de Servicios Públicos y/o

- Consultoría en Derecho Administrativo y/o
- Asesoría Legal o Jurídica y/o
- Revisión y/o elaboración de Informes y/o
- Evaluación y/o elaboración de descargos.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

5.2 Perfil Profesional

Formación Profesional	Capacitación	Experiencia
Abogado Titulado y Colegiado. <u>Acreditación</u> <i>La formación académica se acredita con copia simple del grado de Título profesional y colegiatura.</i>	- Capacitación en regulación de Servicios Públicos. - Capacitación en Gestión de Riesgos <u>Acreditación</u> <i>La capacitación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación.</i>	Experiencia mínima de (08) años en: - Evaluación o análisis o preparación de descargos y/o - Consultoría en Regulación de Servicios Públicos y/o - Consultoría en Derecho Administrativo y/o - Asesoría Legal o Jurídica y/o - Revisión y/o elaboración de Informes y/o - Evaluación y/o elaboración de descargos. <i>Desde la obtención del título profesional</i> <u>Acreditación</u> <i>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.</i>

Nota: En caso de que, por motivo de fuerza mayor el Contratista del servicio deba efectuar el reemplazo del personal propuesto, estos deberán tener iguales calificaciones del personal a quien reemplaza. Los reemplazos se efectuarán previa aprobación de Electro Puno S.A.A. Designando un responsable de las actividades a realizar, y con quien Electro Puno S.A.A. efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las mismas.

5.3 Otro Personal

No aplica

5.4 Equipamiento

- El Contratista debe contar con una plataforma digital para reuniones.

6. PLAZO DE SERVICIO

El plazo del servicio será de **ciento ochenta (180) días calendario**, computados desde el día siguiente de la notificación y confirmación del pedido de compra.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio de consultoría se realizará de forma remota a través de medios virtuales o digitales, El Contratista deberá contar con todos los medios de comunicación digital para la ejecución del presente servicio.

8. ENTREGABLES

El contratista presentara entregables según siguiente detalle:

N°	Entregables (*)	Producto	Plazo Máximo (**)
1	Primer Entregable	Informe de las actividades realizadas, el cual debe evidenciar el cumplimiento del objeto contractual.	30 días calendario
2	Segundo Entregable	Informe de las actividades realizadas, el cual debe evidenciar el cumplimiento del objeto contractual.	60 días calendario
3	Tercer Entregable	Informe de las actividades realizadas, el cual debe evidenciar el cumplimiento del objeto contractual.	90 días calendario
4	Cuarto Entregable	Informe de las actividades realizadas, el cual debe evidenciar el cumplimiento del objeto contractual.	120 días calendario
5	Quinto Entregable	Informe de las actividades realizadas, el cual debe evidenciar el cumplimiento del objeto contractual.	150 días calendario
6	Sexto Entregable	Informe de las actividades realizadas, el cual debe evidenciar el cumplimiento del objeto contractual.	180 días calendario

(*) Teniendo en cuenta todo lo establecido en el punto 4.2 del presente TDR durante los 180 días calendarios.

(**) Computados desde el día siguiente de la notificación y confirmación del pedido de compra.

9. FORMA DE PAGO

El pago será de forma porcentual, previa presentación de cada entregable, conformidad del área usuaria, y previa presentación de:

- Comprobante de Pago
- Cuenta Interbancaria CCI
- Entregables
- Orden de Servicio

Los pagos se realizarán según el siguiente cuadro:

N°	ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO (*)
1	Primero	18 %
2	Segundo	16 %
3	Tercero	17 %
4	Cuarto	16 %
5	Quinto	15 %
6	Sexto	18 %
TOTAL		100 %

(*) En función al monto total de contrato vigente

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La revisión de los informes (entregables) presentados por El Contratista, del expediente de pago y de la conformidad final del servicio, estará a cargo del Departamento de Fiscalización y Calidad de Electro Puno S.A.A.

11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EJECUCIÓN DE SERVICIO

11.1 Otras obligaciones

a) Otras obligaciones del contratista

No aplica

b) Otras obligaciones de la entidad

No aplica

11.2 Adelantos

No corresponde

11.3 Subcontratación

No corresponde

11.4 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.

11.5 Propiedad Intelectual

Electro Puno 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.

11.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

11.7 Formula de reajuste

No aplica

11.8 Responsabilidad de vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los

artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante (Electro Puno S.A.A.)

11.9 Garantía

No corresponde

11.10 Clausula anticorrupción y anti soborno

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, representados legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a la entidad.

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, directamente 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 la entidad

11.11 Solución de controversia

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

11.12 Resolución del servicio por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición determinación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

11.13 Gestión de riesgos

No corresponde

12. PENALIDAD

12.1 Penalidad Por Mora

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará al contratista la Penalidad por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Valor de F	Para bienes y servicios		F = 0.40
	Para obras	Para plazos menores o iguales a sesenta días	F = 0.40
		Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días	F = 0.25
		Para plazos mayores a ciento veinte días	F = 0.15
	Para consultorías de obras	Para plazos menores o iguales a sesenta	F = 0.40
		Para plazos mayores a sesenta días	F = 0.25
Monto y plazo se refieren:	• Al contrato • Al ítem • A la ejecución periódica a la prestación parcial		

Se asignará al contratista 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 el pedido de compra y/o similar. Para lo cual bastara con emitir una comunicación al contratista tal decisión.

12.2 Otras Penalidades

No aplica

13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

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

- Carta de Presentación
- Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente (Copia simple) y/o se validara vía sistema web.
- Propuesta Económica **(Anexo 01)**
- Declaración Jurada de Cumplimiento Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas **(Anexo 02)**
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, de No Estar Inhabilitado y No Impedido de Contratar con el Estado **(Anexo 3)**
- Currículum Vitae Documentado
- Experiencia en monto acumulado acreditado

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

- El expediente deberá estar debidamente **Foliado** correlativamente.
- El expediente deberá ser remitido en un **solo archivo PDF** según corresponda.
- 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 PAGINA WEB INSTITUCIONAL <https://www.gob.pe/institucion/electropuno/colecciones/17937-servicios-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>



Electro Puno S.A.A.