**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº**

**07-2021/ELPU**

**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

****

**CONTRATACIÓN DEL:**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA”**

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I**  **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **REFERENCIAS**

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

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

* 1. **CONVOCATORIA**

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

* 1. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica:* [*www.rnp.gob.pe*](http://www.rnp.gob.pe)*.* * *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en https://*[*www2.seace.gob.pe*](http://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. **FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

* 1. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

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

* 1. **ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.* |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.* |

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.* * *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.* * *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.* |

* 1. **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, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 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. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

* 1. **CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

* 1. **RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

* 1. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

* 1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.* |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.*   *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*   * *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.* * *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.* |

* 1. **Plazos de interposición del recurso de apelación**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **DEL CONTRATO** |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* * *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.* |

* + 1. **GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

* 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.* |

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*  *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo)*).*  *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*  *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*  *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*  *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*  *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza*](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.* |

* 1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

* 1. 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.

* 1. PENALIDADES
     1. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

* + 1. **OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

* 1. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

* 1. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.* |

* 1. **DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I**  **GENERALIDADES** |

* 1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | ELECTRO PUNO S.A.A. |
| RUC Nº | : | 20405479592 |
| Domicilio legal | : | Jr. Mariano H. Cornejo Nº 160 - Puno |
| Teléfono: | : | 051-352552 Anexos: 2225, 2226 y 2229 |
| Correo electrónico: | : | [emendoza@electropuno.com.pe](mailto:emendoza@electropuno.com.pe)  [amiranda@electropuno.com.pe](mailto:amiranda@electropuno.com.pe) |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE INSPECCIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA”:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM PAQUETE** | **DESCRIPCIÓN** | **UND** | **CANT.** |
| **1** | **SERVICIO DE INSPECCIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA** | | |
| PROCEDIMIENTO 227, MONOFÁSICO | SERVICIO | 45,507 |
| PROCEDIMIENTO 227, TRIFÁSICO | SERVICIO | 2,010 |
| NTCSE URBANO, MONOFÁSICO | SERVICIO | 4,374 |
| NTCSE URBANO, TRIFÁSICO | SERVICIO | 533 |
| NTCSE RURAL, MONOFÁSICO | SERVICIO | 7,777 |
| NTCSE RURAL, TRIFÁSICO | SERVICIO | 480 |
| **TOTAL** | | | 60,681 |

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante EXPEDIENTE DE CONTRATACION GA-L-28-2021 el 12 de julio de 2021.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos propios.

|  |
| --- |
| Importante |
| *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.* |

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS por Ítem Paquete*,*de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

* 1. **DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No se distribuirá la Buena Pro.

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **(730) setecientos treinta días calendario**; plazo de ejecución que, empezará a computarse desde el día siguiente de suscrito el contrato, o, desde el día siguiente de culminado el plazo de ejecución del Contrato N° 017-2019-ELPU/GG (contrato vigente a la fecha); en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según el punto 17 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.

* 1. **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 la cantidad de S/ 10.00 Soles, el pago puede efectuarse en la Oficina de Atención al Cliente o mediante depósito en la Cta. Cte. 320-0010264416 del Interbank a nombre de Electro Puno S.A.A., luego de realizar el pago remitir el comprobante de pago a la oficina de Logística para recabar las bases.

|  |
| --- |
| Importante |
| *El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.* |

* 1. **BASE LEGAL**
* Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
* Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
* Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
* Ley de Concesiones Eléctricas - Decreto Ley Nº 25844 y modificatorias.
* Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas - Decreto Supremo Nº 09-93/EM y modificatorias.
* Norma DGE “Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica” aprobado por Resolución Ministerial Nº 496-2005-MEM/DM, o la que modifique o sustituya.
* Resolución Osinergmin N° 227-2013-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica” o la que modifique o sustituya.
* Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos aprobado por D. S. Nº 020-97-EM y modificatorias.
* Base Metodológica para la aplicación de la “Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos - NTCSE” aprobado por Resolución OSINERGMIN Nº 616-2008-OS/CD y modificatorias.
* Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales aprobado por Resolución Directoral Nº 016-2008-EM/DGE y modificatorias.
* Base Metodológica para la aplicación de la “Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales - NTCSER” - Resolución N° 046-2009-OS/CD y modificatorias.
* Fijación de valores máximos del presupuesto de la conexión y del cargo mensual de reposición y mantenimiento de conexión aplicables a usuarios finales del servicio público de electricidad – Resolución Nº 153-2011-OS/CD y anexos o la que la sustituya.
* RESESATE: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado por R.M. N° 111-2013-MEM/DM o el que lo modifique o sustituya.
* Ley N° 29783: Ley de Seguridad y de Salud en el Trabajo o el que lo modifique o sustituya.
* NTP-ISO/IEC 17020:2012. Evaluación de la conformidad. Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección (contraste)
* INACAL - UVM.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

|  |
| --- |
| Importante |
| *De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[1]](#footnote-1), la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**

* + - 1. **Documentos para la admisión de la oferta**

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[2]](#footnote-2) y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[[3]](#footnote-3)
4. Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
5. El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.* * *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.* |

* + - 1. **Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

* + 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. En caso existan otros factores de evaluación además del precio: 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.

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.* |

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[4]](#footnote-4) y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[[5]](#footnote-5).

|  |
| --- |
| Importante |
| * *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* * *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.* * *En los contratos 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* |

Adicionalmente, presentar:

1. Correo electrónico para notificaciones, de acuerdo a formato – **Anexo N° 12.**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.* * *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[[6]](#footnote-6).* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **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 artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Mariano H. Cornejo Nº 160 – Puno y deberá dirigirse a la División de Asesoría Legal de Electro Puno S.A.A.

|  |
| --- |
| Importante |
| *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).* |

* 1. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES; mediante valorizaciones mensualmente.

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

* Informe del funcionario responsable perteneciente a la Gerencia de Comercialización de Electro Puno S.A.A., emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Electro Puno S.A.A., sito en Jr. Mariano H. Cornejo Nº 160 – Puno.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **REQUERIMIENTO** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.* |

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE INSPECCIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

1. **Denominación de la contratación:**

Servicio de inspección del sistema de medición de energía eléctrica (Contraste de medidor en campo)

1. **Objetivos de la contratación:**

**2.1.** **OBJETIVO GENERAL**

Establecer las especificaciones técnicas del “Servicio de inspección del sistema de medición de energía eléctrica” que será prestado a Electro Puno S.A.A. dentro del área de trabajo de su concesión.

**2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO**

Contratar a una empresa que brinde el Servicio de Inspección del sistema de medición de energía eléctrica (Contraste de medidor en campo) en toda la concesión de Electro Puno S.A.A.

Garantizar el correcto funcionamiento y medición del sistema de medición (medidor) de los clientes y/o usuarios.

1. **Justificación de la necesidad:**

Electro Puno S.A.A. requiere contratar el “Servicio de inspección del sistema de medición de energía eléctrica (Contraste de medidor en campo)” con el fin de garantizar y mantener la correcta medición de la energía a nuestros clientes dentro del ámbito de la Concesión, en cumplimiento de Norma DGE N° 496-2005-MEM/DM y Resolución de OSINERGMIN N° 227-2013-OS/CD, NTCSE aprobado por D.S. Nº 020-97-EM y base metodológica aprobado por Resolución N° 616-2008-OS/CD, NTCSE Rural aprobado por Resolución N° 016-2008 EM/DGE y base metodológica aprobado por Resolución N° 046-2009-OS/CD y sus modificatorias o las que sustituyan.

1. **Finalidad Pública:**

La finalidad pública del presente servicio es establecer la continuidad de los servicios operativos de la Gerencia de Comercialización, manteniendo y mejorando las condiciones de entrega y medición de la energía eléctrica en los suministros de los clientes de Electro Puno S.A.A. en todo el ámbito de su concesión.

1. **Sistema de contratación:**

La contratación del servicio se realizará bajo el sistema de precios unitarios.

1. **Lugar de ejecución del servicio:**

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro del área de trabajo del ámbito de la concesión de Electro Puno S.A.A. y aquellas en las que presta el servicio público de electricidad.

1. **Características del postor**

El postor deberá contar con experiencia en la ejecución de actividades de inspección del sistema de medición de energía eléctrica (Contraste de medidor en campo) monofásico y trifásico (clase precisión 1 y 2).

1. **Marco normativo:**

Para la ejecución de las actividades la contratista debe cumplir lo establecido en las siguientes normas (o las que los sustituyan o reemplacen):

* Ley de Concesiones Eléctricas - Decreto Ley Nº 25844 y modificatorias.
* Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas - Decreto Supremo Nº 09-93/EM y modificatorias.
* Norma DGE “Contraste del Sistema de Medición de Energía Eléctrica” aprobado por Resolución Ministerial Nº 496-2005-MEM/DM, o la que modifique o sustituya.
* Resolución Osinergmin N° 227-2013-OS/CD “Procedimiento para la Supervisión de la Contrastación de Medidores de Energía Eléctrica” o la que modifique o sustituya.
* Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos aprobado por D. S. Nº 020-97-EM y modificatorias.
* Base Metodológica para la aplicación de la “Norma Técnica de Calidad de Servicios Eléctricos - NTCSE” aprobado por Resolución OSINERGMIN Nº 616-2008-OS/CD y modificatorias.
* Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales aprobado por Resolución Directoral Nº 016-2008-EM/DGE y modificatorias.
* Base Metodológica para la aplicación de la “Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales - NTCSER” - Resolución N° 046-2009-OS/CD y modificatorias.
* Fijación de valores máximos del presupuesto de la conexión y del cargo mensual de reposición y mantenimiento de conexión aplicables a usuarios finales del servicio público de electricidad – Resolución Nº 153-2011-OS/CD y anexos o la que la sustituya.
* RESESATE: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado por R.M. N° 111-2013-MEM/DM o el que lo modifique o sustituya.
* Ley N° 29783: Ley de Seguridad y de Salud en el Trabajo o el que lo modifique o sustituya.
* NTP-ISO/IEC 17020:2012. Evaluación de la conformidad. Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección (contraste)
* INACAL - UVM.

1. **Definición y glosario de términos:**

* **Concesionaria: (EPU:** Electro Puno S.A.A.) Entidad que presta el Servicio Público de Electricidad por contar con una concesión de distribución otorgada por el Ministerio de Energía y Minas. Es el titular de una concesión definitiva de distribución, otorgada al amparo de la Ley de Concesiones Eléctricas.
* **Contratista:** Empresa que suscribe el contrato de prestación del servicio con el objeto de ejecutar las actividades encargadas por la Concesionaria.
* **Cliente:** Es todo aquel que cuenta con un contrato de suministro de energía eléctrica vigente.
* **Usuario:** Persona natural o jurídica que hace uso legal del suministro eléctrico correspondiente y, es el responsable por el cumplimiento de las obligaciones técnicas y económicas que se derivan de la utilización de la electricidad.
* **Contrastador:** (Inspector) Persona natural o jurídica independiente de las partes en el contrato de suministro, autorizado por INACAL para efectuar la inspección del sistema de medición (contraste de medidor).
* **Orden de trabajo (OT):** Es un documento entregado por la Concesionaria, en el que se especifican las actividades y/o trabajos a realizar.

Las órdenes de trabajo pueden ser emitidas por: (a) Suministro, (b) Subestación de distribución, (c) Centro de transformación, (d) Circuito alimentador en media tensión, (e) Sistema eléctrico, (f) Zona de facturación, entre otros. Estas pueden ser escritas, verbal, por correo electrónico, por celular, telefónicamente o entre otras.

* **Notificación:** Es el documento que se le entrega al cliente o usuario, con el objeto de avisarle con antelación (dos días hábiles) los trabajos a realizar; ello en cumplimiento del artículo 171º del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y la NTCSE (Aplica para la inspección de suministros en reclamos).
* **Proceso de inspección (Contrastación):** Proceso técnico, que forma parte de la verificación y/o inspección periódica de un sistema de medición de energía eléctrica, que permite realizar pruebas de precisión de medida a través de la comparación con equipos debidamente certificados de mayor precisión autorizados por INACAL, cuyo resultado es verificar los errores obtenidos con los errores admisibles en conformidad de la normativa vigente. Forman parte de este proceso las pruebas o ensayos que se realicen a los transformadores de corriente, si fuese el caso.
* **Constatación policial:** Es la acción donde la contratista, solicita la intervención de la autoridad para sustentar la oposición a la inspección del sistema de medición o cualquier motivo que impida efectuar la orden de trabajo (siempre y cuando no contravengan la normativa vigente) y de tal manera pueda solicitar la utilización del suministro alternativo.
* **Sticker:**Distintivo correspondiente de la inspección realizada, incluyendo el registro de la información correcta con letra imprenta legible con plumón tinta indeleble de color negro.
* **Informe de inspección (Contraste medidor):** Formato donde se consignan las pruebas realizadas al sistema de medición, así como datos del suministro, número del cliente, datos del medidor inspeccionado, datos de los equipos de mayor precisión debidamente certificados por INACAL, apreciación de las conexiones, pruebas de precisión, firma del personal acreditado, autoridad interviniente y otros por corresponder.
* **Sistema patrón:** Es el Sistema usado como modelo de comparación para evaluar el sistema de medición a contrastar y que tiene un nivel de precisión mayor al sistema evaluado. El sistema patrón debe ser calibrado y certificado por INACAL o por Laboratorios de calibración debidamente acreditados para tal fin.
* **Sistema de medición (Equipo de medición):** Es todo el conjunto de equipamiento requerido para la medición de energía activa y reactiva. Podrá ser de medición directa (empleando únicamente contadores de energía activa y reactiva, y registradores de máxima demanda) o, medición indirecta (empleando transformadores de medición).
* **Medidor:** Es un contador de energía y/o registrador de parámetros eléctricos configurados para tal fin.
* **Corriente máxima (Imáx):** El valor más alto de la corriente para el cual el contador debe cumplir con los requisitos de precisión establecido.
* **Corriente base (Ib):** Valor de la corriente en función del cual se fijan las características del funcionamiento óptimo del contador.
* **Error de corriente (Error de relación):** Error que el transformador de corriente induce en la medida de una corriente, originado por la diferencia entre la relación de transformación real y la relación de transformación asignada en la placa de características del transformador.
* **Supervisión coincidente:** Es la supervisión realizada en el lugar y momento en que se desarrolla la actividad de inspección del sistema de medición de energía eléctrica (contraste), pudiendo ser por parte de la Concesionaria y/o ente regulador OSINERGMIN a la contratista y/o una empresa supervisora.
* **Supervisión por flujo documentario:** Corresponde a la supervisión realizada sobre la documentación proporcionada por la contratista, cliente y/o usuario. Esta supervisión es posterior a la ejecución de inspección del sistema de medición (contraste), pudiendo ser por parte de la Concesionaria y/o ente regulador OSINERGMIN a la contratista y/o una empresa supervisora.
* **Unidad operativa (UO):** Unidad de trabajo conformado por un vehículo, herramientas, equipos de trabajo y de seguridad, escaleras, materiales que suministra la contratista, un conductor-técnico, uno o más técnicos electricistas y un Jefe de unidad operativa.
* **Verificación inicial (Aferición):** Ejecución de un número determinado de operaciones (ensayos) establecidos en la Norma Metrológica correspondiente, que se realizan sobre un equipo de medición que no ha sido verificado previamente, con la finalidad de determinar su correcto funcionamiento.
* **Equipo de protección:** Se utiliza como limitador de corriente, con el objeto de proteger el sistema de medición y la red de distribución secundaria de una probable sobrecarga. En las conexiones domiciliarias se tienen instalados fusibles, interruptores térmicos, interruptores termo magnéticos, interruptores diferenciales.
* **Caja porta medidor:** Es una caja metálica en la cual se encuentran instalados el medidor, el sistema de protección y/o los transformadores de corriente.
* **Mantenimiento:** Es la normalización que se realiza para asegurar una conexión y/o garantizar un adecuado registro de consumos. Generalmente corre por cuenta de la concesionaria y el usuario no paga los trabajos realizados.
* **Reposición:** Es la normalización que se realiza para reponer cualquier elemento de la conexión domiciliaria que se encuentre deteriorado por cualquier tipo de causa (haber cumplido su vida útil).
* **Centro de operaciones:** Es el local de la contratista en donde tendrá toda su base, en el cual contará con almacén, centro de cómputo, donde se entregarán las órdenes de trabajo entre otros.
* **Carné de identificación (Fotocheck):** Es el carné de identificación de cada personal de la contratista (intransferible y personal).
* **Instituto Nacional de Calidad (INACAL):** Tiene como finalidad contribuir con el desarrollo y el cumplimiento de la política nacional para la calidad con miras al desarrollo y la competitividad de las actividades económicas y la protección del consumidor.
* **Norma Metrológica Peruana:** Es el documento técnico normativo aprobado por INACAL, que establece las características metrológicas, los errores máximos permisibles y los métodos de ensayo de un medio de medición.
* **Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN):** Es la autoridad competente para supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente.
* **Reglamento para la Acreditación de Entidades Contrastadoras (Procedimiento N° SNA-acr-07R):** Es el documento emitido por la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales de INDECOPI, mediante el cual autoriza y supervisa a las entidades que realizan actividades de inspección del sistema de medición (Contraste de medidor), para que cumplan con los requisitos necesarios y presten un servicio eficiente; u otro procedimiento que modifique o las que sustituyan.

1. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas:**
   1. **Descripción del servicio**

El servicio consiste en ejecutar las actividades de inspección del sistema de medición de energía eléctrica (contraste de medidor en campo) requeridas por Electro Puno S.A.A. dentro del área de trabajo de su concesión; para ello la empresa contratista deberá garantizar un servicio de excelencia, con altos niveles de efectividad y rendimiento.

La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de Electro Puno S.A.A. y mediante la emisión de órdenes de trabajo diarias o semanales, cuya ejecución deberán ser reportados por la contratista dentro de los plazos establecidos.

Los procedimientos a seguir, serán indicados por Electro Puno S.A.A. y podrán ser modificados de acuerdo a las directivas específicas que dicte la Concesionaria, entidades reguladoras, fiscalizadoras u otras.

* 1. **Consideraciones para la prestación del servicio**

**10.2.1 Inspección del sistema de medición (Contraste de medidores en campo) en cumplimiento de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Urbano y Rural**

El número de medidores a contrastar en campo, en cumplimiento de la NTCSE Urbano y Rural es el 1% del parque total de medidores semestralmente elegidos aleatoriamente por el portal de OSINERGMIN. El trabajo se realizará en los suministros programados de acuerdo al siguiente procedimiento:

* La contratista efectuará la inspección del sistema de medición (contraste de medidor en campo); los cuales pueden ser medidores monofásicos de 2 o 3 hilos hasta 100 amperios de corriente máxima y medidores trifásicos de 3 o 4 hilos hasta 120 amperios como corriente máxima; con clase de precisión 2 (electromecánicos) y clase precisión 1 (electrónicos) de acuerdo a las órdenes de trabajo.
* Electro Puno S.A.A. en coordinación con la Contratista elaborará la estratificación: Cantidad mensual de suministros a inspeccionar en diferentes zonas de la concesión y cada semana entregará orden de trabajo de los suministros que serán sometidos a inspección.
* Si el suministro seleccionado cumple con criterios para solicitar alternativo, se autoriza a la empresa contrastadora (autorizado por INACAL) que comunique a Electro Puno S.A.A. para la designación de un suministro alternativo, comunicando la contratista en el momento del hallazgo y dentro de las 24 horas de su detección en los lugares donde no exista señal por los medios establecidos. Estos casos deben ser detallados en el informe consolidado de calidad comercial, donde se indicará el código del suministro originalmente elegido y del suministro alternativo. Caso contrario se aplicará las penalidades correspondientes.
* Electro Puno S.A.A. entregará la orden de trabajo semanal de los usuarios a los cuales se les efectuará la inspección del sistema de medición (contraste de medidor en campo) hasta completar en el mes la muestra seleccionada.
* La contratista deberá entregar el informe semanalmente con relación de suministros (informes de inspección físicos) al cuarto día hábil de concluir la orden de trabajo semanal y a su vez reporte digital de los suministros desaprobados como también los suministros alternativos al primer día hábil de concluir la orden de trabajo semanal; caso contrario se aplicará las penalidades correspondientes.
* Los equipos patrones y cargas ficticias, deberán contar con las autorizaciones respectivas de INACAL según lo exigido en la normativa vigente. Realizar todos los trabajos con certificación vigente, caso contrario se aplicará las penalidades respectivas.

**10.2.2 Inspección del sistema de medición (Contraste de medidor en campo) en cumplimiento de la Resolución Osinergmin N° 227-2013-OS/CD**

El número de medidores a contrastar en campo, en cumplimiento del Procedimiento 227-2013-OS/CD es el 4% del parque total de medidores semestralmente elegidos aleatoriamente en el portal de OSINERGMIN. El trabajo se realizará en los suministros programados de acuerdo al siguiente procedimiento:

* Electro Puno S.A.A entregará la muestra total de suministros a ser inspeccionados semestralmente a la empresa contratista, así mismo comunicará en cada Sede el inicio de las actividades programadas de inspección del sistema de medición, a través de los medios de comunicación (radio, televisión u otros medios de comunicación).
* La cantidad máxima de inspecciones estimadas por cuadrilla se coordinará con el Coordinador General de la contratista previa al inicio semanal, esto con el objetivo que las inspecciones se realicen de forma adecuada, de acuerdo a las estadísticas manejadas por OSINERGMIN.
* No está permitido en ninguna circunstancia, la apertura de la cápsula del medidor, ni vulneración de los precintos de seguridad de la misma, puesto que estos actos ocasionan perjuicios al medidor con el ingreso de partículas que dañan su parte interna, o producirse manipulación del medidor. Si bien es cierto que INACAL ha autorizado a algunas empresas para la apertura de la cápsula, por política de la empresa está totalmente prohibido estos hechos, puesto que el nivel de pérdidas de Electro Puno S.A.A. podrían incrementarse.
* Los equipos patrón monofásico y trifásico, deberán estar debidamente autorizados y con certificación vigente por INACAL, la clase de precisión deberá ser igual o mayor a 0.5 para el caso de los medidores electromecánicos e igual o mayor a 0.25 para el caso de los medidores electrónicos.
* Las cargas ficticias monofásico y trifásico, deberán estar debidamente autorizados y con certificación vigente por INACAL, los mismos que deberán precisar “equipo permite contrastar medidores clase 1 o 2” con capacidad de generar hasta 120 Amperios.
* Todos los técnicos de inspección (Contrastadores) deberán tener un sello personal que incluya número de DNI y nombre completo para suscribir los informes de inspección.
* Los cronogramas semanales enviados a OSINERGMIN se deberán cumplir al 100%. Las inspecciones no efectuadas en esa semana, serán penalizados de acuerdo a la escala de penalidades por incumplimiento del servicio.
* Cualquier sanción impuesta de OSINERGMIN a Electro Puno S.A.A. por incumplimientos del programa de inspección serán asumidas por la empresa contratista, cuando se demuestre que son de su exclusiva responsabilidad, incluye las autorizaciones otorgadas por INACAL.
* La empresa favorecida, antes del inicio de los trabajos de cada programa semestral de inspecciones, deberá presentar la siguiente documentación:
* Cronograma tentativo de acuerdo a la cantidad estimada de inspecciones del sistema de medición (contraste de medidor en campo) correspondiente al semestre:



* Relación de trabajadores de la contratista, deberán presentar gráficamente un organigrama con todo el personal que labora en el servicio, asimismo deberá incluir la última fecha de actualización.



* Información documentada sobre los certificados debidamente aprobados y autorizados por INACAL, calibración de los patrones, cargas y evaluación técnica de cada técnico inspector (deberán estar escaneados en alta resolución, mínimo 400 ppm y poder imprimirse o exportarse a un archivo de imagen JPEG, TIFF; según los cuadros adjuntos:







* Todas las cuadrillas en campo deberán llevar consigo la documentación mencionada en el ítem anterior.
* Asimismo, teniendo en cuenta que la contratista va a utilizar materiales proporcionados por Electro Puno S.A.A., la contratista deberá liquidar las reservas de mercancías mensualmente como máximo al tercer día hábil de concluido el mes; caso contrario se aplicará las penalidades correspondientes.
* La contratista deberá entregar el informe semanalmente con relación de suministros (informes de inspección físicos) al cuarto día hábil de concluir la orden de trabajo semanal y a su vez reporte digital de los suministros desaprobados como también los suministros alternativos al primer día hábil de concluir la orden de trabajo semanal; caso contrario se aplicará las penalidades correspondientes.
* Registro de los suministros alternativos utilizados, indicando las razones de su utilización y fotografías explicativas (mínimo seis fotografías), entregados el cuarto día hábil de concluir la semana de trabajo.
* En el caso del Coordinador General y supervisores está prohibido su cambio durante los primeros seis meses de iniciado las labores, salvo caso fortuito y sustentado debidamente.
* La contratista implementará el sistema más adecuado para la comunicación, digitación y envío de información. Asimismo, deberá contar con los equipos y herramientas necesarios para la correcta prestación del servicio.
* El Coordinador General, supervisores y técnicos de inspección deberán contar con un equipo celular con funcionamiento correcto para la comunicación durante la vigencia del contrato.
  1. **Extensión del servicio**
     1. **Actividades a ejecutar**

La contratista deberá presentar el precio total cotizado en conjunto así también los costos unitarios de las siguientes actividades para su valorización, que formarán parte de la cotización.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paquete** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **PU S/ incluye IGV** | **Total S/ incluye IGV** |
| 1 | Procedimiento 227, Monofásico | Servicio | 45,507 |  |  |
| Procedimiento 227, Trifásico | Servicio | 2,010 |  |  |
| NTCSE Urbano, Monofásico | Servicio | 4,374 |  |  |
| NTCSE Urbano, Trifásico | Servicio | 533 |  |  |
| NTCSE Rural, Monofásico | Servicio | 7,777 |  |  |
| NTCSE Rural, Trifásico | Servicio | 480 |  |  |
| **TOTAL** | | | 60,681 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítem** | **Actividades** |
| 1 | Verificación o inspección del sistema de medición (contraste de medidor en campo) por Resolución OSINERGMIN Nº 227-2013-OS/CD y a solicitud del cliente y/o usuario o Electro Puno S.A.A. |
| 2 | Verificación o inspección del sistema de medición (contraste de medidor en campo) por Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Urbano - NTCSE y a solicitud del cliente y/o usuario o Electro Puno S.A.A. |
| 3 | Verificación o inspección del sistema de medición (contraste de medidor en campo) por Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rural - NTCSER y a solicitud del cliente y/o usuario o Electro Puno S.A.A. |

* + 1. **Estadísticas**

Considerando que las actividades se realizarán tanto para medidores trifásicos como monofásicos, en zonas rurales, urbano-rurales y urbanas, así como en la modalidad de trabajos masivos como dispersos a continuación se presentan las siguientes estadísticas de incidencia en el desarrollo de las actividades propuestas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Por zona de trabajo** | **% de utilización** |
| Urbano | 43.0% |
| Rural | 57.0% |

De acuerdo a la Resolución OSINERGMIN Nº 205-2013-OS/CD. Se está considerando los siguientes sectores típicos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Sector Típico** | **Descripción** |
| EPU | 02 | Urbano de media densidad |
| EPU | 03 | Urbano de baja densidad |
| EPU | 04 | Urbano rural |
| EPU | 05 | Rural de media densidad |
| EPU | 06 | Rural de baja densidad |
| EPU | SER | Sistema eléctrico rural |

De lo que se concluye:

- Sectores típicos considerado urbano: **2 – 3 (NTCSE)**

- Sectores típicos considerado rural: **4 – 5 – 6 – SER (NTCSER)**

* + 1. **Cantidad del Requerimiento**

Las cantidades referenciales no obligan a Electro Puno S.A.A. a cumplir con las mismas ya que son cantidades estimados exclusivamente con la finalidad de facilitar al postor la elaboración de su propuesta económica; por lo que deberán ser tomadas únicamente como datos referenciales. Durante la prestación del servicio, Electro Puno S.A.A. emitirá órdenes de trabajo en cantidades variables debiendo cumplir en su totalidad las órdenes de trabajo.

1. **Programa o procedimiento de trabajo:**

Con el objeto de realizar un trabajo correcto y evitar reclamos posteriores, por parte de los clientes y/o usuarios, y evitar sanciones y/o multas de OSINERGMIN; la contratista deberá cumplir con el siguiente procedimiento:



* 1. **Autorización y abastecimiento de materiales:**

1. La contratista solicitará materiales a Electro Puno S.A.A. con 04 días hábiles anteriores a la ejecución mensual. Excepción para la primera salida se regularizará al inicio de las operaciones con documento.
2. Electro Puno S.A.A. (área usuaria) solicitará al área correspondiente y autorizará la salida de precintos de seguridad de sus almacenes (guía de remisión), según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.
3. La contratista deberá recibir la OT y los materiales (precintos de seguridad) para su distribución a los responsables de la unidad operativa según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.
   1. **Entrega de Órdenes de Trabajo:**
4. Electro Puno S.A.A. entregará a la contratista las órdenes de trabajo en coordinación con el Coordinador General y/o Supervisor y la oficina calidad de medición.
5. Los casos que requieran de atención inmediata será entregados directamente a la contratista en horario variable, quienes deberán asignarlos vía teléfono celular a las unidades operativas para su atención y reporte en los plazos establecidos.
   1. **Asignación de trabajos a las unidades operativas:**
6. La contratista distribuirá entre sus unidades operativas las órdenes de trabajo y los materiales necesarios para el cumplimiento de la jornada diaria y semanal.
   1. **Ejecución de trabajos:**
7. El Coordinador General y/o Supervisor de la contratista deberá distribuir las órdenes de trabajo emitidos por Electro Puno S.A.A. a sus respectivas unidades operativas de tal manera se cumpla estrictamente los trabajos programados semanalmente.
8. El Supervisor de la contratista deberá brindar charla de 5 minutos antes de iniciar la jornada diaria de trabajo esto con el objeto de motivar a su personal y recalcando temas de seguridad, productividad, eficiencia y cuidado del medio ambiente.
9. Las unidades operativas ejecutarán las órdenes de trabajo siguiendo las pautas establecidas para cada caso en particular.
10. El horario de salida de las unidades operativas de la base de la contratista diariamente no deberá superar las 08:00 horas, una vez culminada las inspecciones previas efectuadas por Electro Puno S.A.A. y/o empresa supervisora, en algunos casos deberán de salir muy temprano o quedarse en los lugares programados.
11. Se requiere de un centro de operaciones para la coordinación de los trabajos semanales.
12. El llenado de todos los informes de inspección es un factor fundamental para Electro Puno S.A.A.; por lo que cualquier omisión, error de registro, falsa información se aplicará la penalización respectiva. Se deberá anotar con letra legible todo tipo de ocurrencias como: Intento de sobornos, actitud agresiva por parte del cliente y/o usuario, oposición a la inspección (adjuntando constancia policial), conexiones clandestinas, manipulaciones de las conexiones, accidentes que hubieran ocurrido, entre otros; y reportarlos con informe debidamente con evidencias fotográficas e informado vía celular inmediatamente los casos puntuales de importancia.
13. El personal de la contratista deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para cada tipo de trabajo, los cuales serán fijados en las órdenes de trabajo, en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad respectiva.
14. La contratista deberá entregar todos los informes de inspección con las firmas de conformidad del cliente y/o usuario siempre en cuando se encuentra presente (caso contrario AUSENTE y otros) y personal inspector autorizado por INACAL, la entrega se realizará al cuarto día hábil de concluida la programación semanal.
15. Los informes deberán estar ordenadas de manera correlativa concordante con las órdenes de trabajo, las constataciones policiales (oposición, de ser el caso) y otros sustentos adjuntados a cada informe de inspección de suministro alternativo. Asimismo, deberán adjuntar en archivo digital o magnético (Excel) la relación de suministros inspeccionados semanalmente, al cuarto día hábil de concluido el trabajo.
16. En el caso que el responsable de la unidad operativa encuentre datos diferentes en campo respecto a la base de datos entregados por Electro Puno S.A.A. (nombres, dirección, marca, modelo, número de serie del medidor, código de ruta y otros) deberá tener mayor cuidado en la ubicación del medidor correcto a inspeccionar; caso contrario se aplicará la penalidad respectiva.
17. La contratista deberá entregar relación de suministros desaprobados el primer día hábil a las 10:00 horas concluido los trabajos semanales, utilizando los formatos establecidos.
    1. **Devolución de materiales:**
18. Las unidades operativas deberán devolver a los almacenes de la contratista los saldos de materiales (precintos de seguridad) no utilizados durante la jornada diaria y aquellos que fueron retirados de campo.
19. La contratista entregará a los almacenes de Electro Puno S.A.A. los materiales antes mencionados (precintos retirados), junto con la liquidación de los mismos; es decir justificando su utilización por cada uno de los casos. Según los procedimientos internos establecidos para tal efecto.
20. El Procedimiento para la devolución y liquidación de precintos de seguridad se establecerá en forma mensual y firmado por el representante de Electro Puno S.A.A y el Coordinador General por la contratista. De encontrarse materiales faltantes serán descontados en la valorización aplicando las penalidades respectivas de ser el caso.
    1. **Valorización de trabajos y autorización de pago:**
    2. Electro Puno S.A.A. sólo aceptará para el pago los trabajos realizados (concordante con las órdenes de trabajo) que cuenten con su conformidad.
    3. Una vez validada la información mensual por parte de Electro Puno S.A.A., la contratista quedará habilitada para presentar la valorización por los trabajos realizados y podrá presentar la factura correspondiente, la cual será cancelada de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio y el contrato suscrito.
    4. La información correspondiente deberá ser entregado a través del medio que indique Electro Puno S.A.A.: En forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD u otra modalidad.
    5. Para la liquidación del contrato, la contratista deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de Electro Puno S.A.A. del área usuaria.
    6. **Instalación de precintos de seguridad:**
21. Todo trabajador de la contratista que maneje precintos de seguridad, será responsable que éstos queden bien instalados.
22. Ninguna caja porta medidor (de ser el caso) y bornera del medidor quedarán sin precintarse, es decir deberán colocarse precintos de seguridad.
23. Los precintos de seguridad de la cápsula del medidor no deberán ser abiertos o retirados por la contratista. La acción contraria a dicha disposición originará la suspensión definitiva del personal de la contratista pudiendo llegar la responsabilidad hasta el Supervisor encargado.
24. Cuando se detecte que la caja porta medidor, bornera del medidor, cápsula del medidor no se encuentre debidamente precintado, se deberá anotar las ocurrencias en las observaciones.
    1. **Extravío de precintos de seguridad:**
    2. En el caso de pérdida o extravío de uno o más precintos de seguridad, el encargado de la contratista deberá informar a Electro Puno S.A.A. en un plazo no mayor a 48 horas de ocurrido el hecho, indicando la numeración, el color, el lote dentro del cual fue recibido, la fecha y el número de la reserva de mercancía del almacén de Electro Puno S.A.A. El informe se efectuará vía teléfono en primera instancia y posteriormente en forma escrita, adjuntando la denuncia policial correspondiente.
    3. En el caso de producirse la pérdida de precintos de seguridad, la contratista deberá pagar el costo de su reposición y las penalidades previstas, mediante el descuento de su facturación mensual.
    4. Cuando la pérdida de precintos se produzca a causa de un robo o asalto, no se aplicará la penalidad correspondiente; siempre y cuando se acredite el hecho. El costo de reposición siempre será asumido por la contratista.
    5. En el caso que se detecte que los precintos de seguridad perdidos o extraviados han sido utilizados en actividades que perjudiquen a Electro Puno S.A.A., la contratista asumirá el importe que involucre la reparación de los daños causados.
25. **Equipamiento mínimo exigido:**

Las camionetas, los equipos y las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por la contratista deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado permanentemente por Electro Puno S.A.A. y/o empresa supervisora.

Para el inicio de la prestación del servicio, cada unidad operativa deberá contar con la inspección y aprobación escrita del área responsable de Electro Puno S.A.A. Cada unidad operativa que emplee la contratista deberá cumplir con las exigencias mínimas que se enumeran a continuación:

* 1. **Unidad operativa**

En concordancia con el RESESATE, la unidad operativa estará conformada por un vehículo, herramientas, equipos de trabajo y seguridad, un técnico calificado inspector (certificado por INACAL) y un técnico electricista-chofer de apoyo.

Es potestad de la contratista la cantidad de trabajadores por unidades vehiculares, siempre y cuando no exceda de la capacidad máxima indicada en la tarjeta de propiedad y logre el cumplimiento de las órdenes de trabajo.

* + 1. **Vehículos:**
* Las camionetas deberán contar con toda la documentación vigente exigida por las autoridades para su circulación, la cual se sustentará a Electro Puno S.A.A. y/o empresa supervisora cuando éste lo requiera. Dicha documentación deberá encontrarse vigente durante la prestación del contrato de servicios.
* Tarjeta de propiedad.
* SOAT.
* Certificado de revisión técnica, debidamente aprobado.
* Licencia de conducir vigente.
* Póliza de seguros de responsabilidad civil.
* Las camionetas que utilice la contratista quedarán obligados a portar la identificación que indique “ORGANISMO DE INSPECCIÓN DE MEDIDORES ACREDITADO POR INACAL N° XX-XXX” con el logo de la empresa contratista, durante la ejecución de los trabajos. Donde XX-XXX es el registro de acreditación por el Organismo Peruano de Acreditación INACAL. De contar con UVM XXX deberán portar en sus unidades vehiculares.
* Deberán ser camionetas 4x4 y/o 4x2 o SUV 4x4[[7]](#footnote-7) con año fabricación no mayor a 6 años de antigüedad, en óptimas condiciones de operatividad y cumplan el objetivo de ejecución de las órdenes de trabajo y brinden seguridad en el traslado del personal, herramientas, equipos de seguridad; los equipamientos deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento a juicio exclusivo de Electro Puno S.A.A.
* Las camionetas deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 48 horas siguientes a la observación por parte de Electro Puno S.A.A.); tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 4 kg. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la unidad operativa.
* Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes, también deberán encontrase con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios. Deberán contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria.
* Electro Puno S.A.A. y/o empresa supervisora quedará facultada a sancionar a la contratista, en el caso que se detecte que los mismos vehículos hayan participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el conductor conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público a la concesionaria.
* La contratista asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de Electro Puno S.A.A. o terceros.
* La contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de Electro Puno S.A.A., por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo contratista.
* Deberán contar con un botiquín de emergencias, implementado con medicamentos que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes (como alcohol, agua oxigenada, merthiolate incoloro, algodón, gasa, esparadrapo, manual de primeros auxilios, tijeras, pinzas, etc.). Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente, se deberá incluir en el botiquín bloqueadores solares, mascarilla y/o barbijos, kid de bioseguridad prevención contagio enfermedades actuales.
  + 1. **Equipos de comunicación:**
* Cada unidad operativa deberá estar equipada con un teléfono celular que cuente con datos, llamadas ilimitadas para la comunicación eficiente con Electro Puno S.A.A. ya sea con el Coordinador General, Supervisor de campo y técnicos inspectores.
* Electro Puno S.A.A considera que la comunicación es un factor fundamental para el desarrollo de las actividades relacionadas con el servicio; por dicha razón exige que los equipos sean confiables y se encuentren en perfectas condiciones de operatividad.
  + 1. **Herramientas y equipos:**

La contratista deberá asegurar que las herramientas y equipos con las que deben contar cada unidad operativa son las adecuadas en cantidad y calidad para el desarrollo del trabajo, Electro Puno S.A.A. y/o empresa supervisora verificará que las herramientas y equipos sean los adecuados por la normatividad vigente.

* + 1. **Herramientas:**

1. Un (01) cerco de seguridad de 4 cuerpos mínimo, para la delimitación del área de trabajo. De acuerdo al número de unidad operativa.
2. Destornillador plano 125x5.5 mm.
3. Destornillador estrella PH2, 6 mm diámetro.
4. Alicate universal de 8”, 1000 V.
5. Alicate corte de 8”, 1000 V.
6. Destornillador perillero plano.
7. Destornillador perillero estrella.
8. Brocha de 2”.
9. Probador de tensión.
10. Plumón indeleble color negro.
11. Tablero para llenado.
12. Corrector líquido.
13. Sello de identificación.
14. Cámara fotográfica digital de 13 MP (Puede ser un Smartphone con cámara de 13 MP, fechado y con hora)
    * 1. **Equipos para inspección o verificación:**

* Equipos patrón (contrastador portátil) para medidores monofásicos y trifásicos clase de precisión de 0.25 como mínimo pudiendo ser menores a 0.25 (es decir 0.2, 0.05, 0.02, etc.), aprobados con certificado vigente por INACAL, de acuerdo a la cantidad de unidades operativas.
* Fuentes de corriente AC monofásica y trifásica del tipo inductiva aprobados con certificado vigente por INACAL (según la carga y el tipo de trabajo), de acuerdo a la cantidad de unidades operativas
  + 1. **Certificación:**
* Cada unidad operativa deberá llevar consigo los certificados de autorización por INACAL, ya sea del técnico contrastador y la totalidad de los equipos que sean utilizados para la realización de la inspección, así como el procedimiento aprobado por INACAL o por normativa vigente para la inspección (medidores de energía eléctrica) y su AST correspondiente.
  + 1. **Sticker de identificación de medidores:**
* La contratista suministrará los sticker (de acuerdo al modelo y color determinado por Osinergmin) con la finalidad de identificar los medidores inspeccionados y/o verificados, objeto del presente servicio, caso contrario se aplicará las penalidades respectivas.

* + 1. **Cantidad de unidades operativas:**

El número de unidades operativas deberá asegurar el cumplimiento de los trabajos programados y encomendados. Debiendo considerar los rendimientos de acuerdo a la normatividad vigente. Deberá contar como mínimo ocho (8) unidades operativas con sus respectivas movilidades y de requerirse más unidades deberán incrementarse de acuerdo al requerimiento del área usuaria para atender las inspecciones de sistemas de medición por NTCSE Urbano, NTCSE Rural, Procedimiento 227 y Reclamos.

* 1. **Equipamiento mínimo del personal**

La contratista deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos, nuevos o en perfecto estado de conservación, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada.

Los equipos de protección personal, que deberán contar el personal de inspección (técnico de inspección y técnico de apoyo), es el siguiente:

* Carnet de identificación con fecha de vigencia al contrato.
* Camisa Denim con logo bordado “Organismo de Inspección de Medidores, autorizado por INACAL”.
* Pantalón con logo c/cierre de plástico.
* Barbiquejo.
* Cámara fotográfica digital mínimo de 13 MP (Puede ser un Smartphone con cámara de 13 MP, fechado y con hora)
* Casaca con logo c/cierre de plástico.
* Zapato dieléctrico.
* Casco de seguridad.
* Careta de protección facial.
* Máscara de soldar y/o remachadora, sólo para técnico de apoyo.
* Amoladora y taladro, sólo para técnico de apoyo.
* Clip’s porta careta.
* Lentes contra impacto.
* Guantes dieléctricos clase 0, sólo para técnico de inspección.
* Sobre guantes de badana largo, sólo para técnico de inspección.
* Guantes de algodón.
* Guantes de badana.
  + - 1. **Personal de la contratista**

Deberá contar como mínimo con Coordinador General, Supervisores, técnicos electricistas calificados y autorizados por INACAL, técnicos electricistas de apoyo, en la cantidad necesaria para el desarrollo de las actividades.

* + - 1. **Características del personal requerido**

La contratista deberá contar con personal en la cantidad suficiente que permita la correcta y oportuna prestación del servicio materia del presente concurso.

Además, deberá cumplir con las siguientes exigencias mínimas:

1. **Coordinador General**

Especialidad : Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista.

Experiencia : Haber laborado en proyectos o servicios de inspección del sistema de medición en campo para empresas contrastadoras y/o actividades de operaciones comerciales para empresas dedicados a tal actividad, con una experiencia mínima de (02) dos años, computados a partir de la obtención del título profesional.

Transporte : A criterio de la contratista.

Cantidad : 01 Coordinador General, personal clave

Conocimientos : De la normativa vigente en el sub sector eléctrico, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Urbano, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rural y sus modificatorias, Norma Nº 496-2005-MEM/DM y sus modificatorias, Resolución Osinergmin Nº 227-2013-OS/CD, Código Nacional de Electricidad, el Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad y demás Normas aplicables.

Dedicación : A tiempo completo, durante la prestación del servicio.

Función : Actuará como representante de la contratista.

Será el responsable de la presentación de los informes del trabajo realizado, liquidación del trabajo, trámite de la facturación por el servicio prestado, selección del personal, coordinaciones de las actividades y toma de decisiones inmediatas con respecto a la gestión del servicio, entre otros.

1. **Supervisor de campo**

Especialidad : Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.

Experiencia : Haber laborado en proyectos o servicios de revisión, instalación o inspecciones de sistema de medición en campo, con una experiencia mínima de (02) dos años, computados a partir de la obtención de título de bachiller.

Transporte : El asignado a la unidad operativa.

Cantidad : 02 Supervisores

Conocimientos : De la normativa vigente en el sub sector eléctrico, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Urbano, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rural y sus modificatorias, Norma Nº 496-2005-MEM/DM y sus modificatorias, Resolución Osinergmin Nº 227-2013-OS/CD, Código Nacional de Electricidad, el Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad y demás Normas aplicables.

Dedicación : A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.

Función : Será el responsable de la supervisión en campo, la verificación del normal desenvolvimiento de las actividades operativas, ejecución correcta de las órdenes de trabajo, supervisión de llenado correcto de los informes de inspección; responsable de la adecuada y correcta utilización de los materiales entregados a las unidades operativas, coordinación para intervenciones con la autoridad policial, entre otros.

1. **Técnico inspector autorizado por INACAL**

Especialidad : Técnico Electricista titulado, autorizado y certificado por INACAL.

Experiencia : Con experiencia no menor de dos (02) años en trabajos de inspección de sistema de medición o similares, computados a partir de la obtención del título profesional.

Transporte : El asignado a la unidad operativa.

Cantidad : De acuerdo al número de unidades operativas.

Conocimientos : De la Norma Técnica de Contraste Nº 496-2005-MEM/DM, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Urbano y Rural, Resolución Osinergmin Nº 227-2013-OS/CD, y demás Normas aplicables.

Dedicación : A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.

Función : Será el responsable de la ejecución de los trabajos de inspección del sistema de medición (contraste en campo) y de la correcta presentación de la información de campo, será el encargado de comunicar y entregar la documentación requerida al cliente y/o usuario, así mismo será el encargado de sellar los precintos en todos los componentes de la conexión que se requiera.

1. **Técnico – chofer electricista de apoyo:**

Especialidad : Técnico Electricista titulado o Técnico en Mecánica de Producción titulado o Técnico en soldadura titulado o Técnico Mecánica Automotriz con conocimiento certificado de electricidad; y contar con licencia de conducir AII-B.

Experiencia : Haber laborado mínimo 6 meses en proyectos de reducción de pérdidas de energía, cortes de suministros, reconexiones de suministros, normalización de conexiones eléctricas y/o instalaciones eléctricas, inspección de sistema de medición (contraste de medidor en campo) para empresas contratistas del rubro o empresas de distribución eléctrica, computados a partir de la obtención del título profesional.

Transporte : El asignado a la unidad operativa.

Cantidad : De acuerdo al número de unidades operativas.

Conocimientos : Contar con conocimientos básicos de electricidad. Adicionalmente deberá ser de preferencia conocedor de toda la concesión de Electro Puno S.A.A. y la geografía del departamento de Puno. Conocimiento de normas y disposiciones sobre circulación vial.

Función : Será apoyo en la ejecución de los trabajos, llenar los formatos respectivos, realizar la apertura y cierre de caja porta medidor, tomará las vistas fotográficas necesarias, entre otros.

1. **Fiscalización del servicio**

La fiscalización del servicio, se llevará a cabo en forma permanente por Electro Puno S.A.A., ya sea en forma directa o supervisión externa o a través de una empresa autorizada.

1. **Otras Penalidades**
   1. **Por cambio de personal:**
      1. Electro Puno S.A.A. podrá solicitar el reemplazo o la separación de determinado personal de la contratista, debidamente justificada y motivada.
      2. En el caso de ausencia, deficiencia, negligencia o actos que afecten la imagen de Electro Puno S.A.A. frente a sus clientes y/o usuarios, adicionalmente al requerimiento de reemplazo o separación definitiva, Electro Puno S.A.A. procederá a la aplicación de la penalidad prevista en este numeral.
      3. Teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al contratista en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio, si ella efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato; y si éstos cambios no son previamente aprobados por Electro Puno S.A.A., se aplicará automáticamente una penalidad por cada cambio que realice, a menos que se deba a una causa de fuerza mayor debidamente acreditado, en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente que sustente.
      4. Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a lo requerido en las bases del proceso, para lo cual adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección para la conformidad del caso.
   2. **Por incumplimiento del servicio:**
2. La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades que se considera disuasivas, las cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio. A continuación, se muestra la tabla general de penalidades:





* + Las penalidades se cuantificarán y se hará de conocimiento al contratista, la contratista en un plazo máximo de tres (3) días hábiles deberá presentar sus alegatos debidamente sustentado al Supervisor de contrato y/o la Entidad, quien evaluará el descargo, de lo contrario la penalidad será la cantidad determinada por la Entidad y/o supervisor de contrato, se descontará en la valorización mensual a la fecha de la determinación efectiva de la penalidad.
  + Si la contratista, al no presentar los descargos debidamente documentados en el plazo otorgado, no dará lugar a reclamos posteriores.

1. **Obligaciones de Electro Puno S.A.A.**

Las principales obligaciones de Electro Puno S.A.A. durante la vigencia del contrato serán:

1. Emitir órdenes de trabajo para la ejecución de las actividades programados.
2. Proporcionar precintos de seguridad para la ejecución de las actividades conforme a las solicitudes del Coordinador General de la contratista.
3. Proporcionar información necesaria para las actividades programados.
4. Supervisar la ejecución del contrato y los trabajos programados directamente y/o empresa supervisora.
5. Evaluar la conformidad del servicio.
6. Procesar las valorizaciones para su respectivo pago.
7. **Obligaciones de la contratista**

Electro Puno S.A.A. requiere contratar a una persona jurídica que provea el “Servicio de inspección del sistema de medición (Contraste de medidores en campo)”, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

1. Solicitar formalmente precintos de seguridad.
2. Ejecutar las órdenes de trabajo conforme lo señalado por Electro Puno S.A.A.
3. Ejecutar las actividades conforme a las características mínimas requeridas en el Anexo N° 1.
4. Cumplir con lo dispuesto en el RESESATE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM o modificatorias.
5. Cumplir el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 de sus trabajadores, a todo costo.
6. Cumplir con las obligaciones laborales y seguros a sus trabajadores.
7. **Plazo de ejecución contractual, informes y entregables**

El plazo de ejecución del presente servicio es de (730) setecientos treinta días calendario, plazo de ejecución empezará a computarse desde el día siguiente de suscrito el contrato, o, desde el día siguiente de culminado el plazo de ejecución del Contrato N° 017-2019-ELPU/GG (contrato vigente a la fecha).

1. **Subcontratación:**

No está permitida la subcontratación.

1. **Confidencialidad:**

La contratista se compromete a la confidencialidad de la información que se le entregará para la ejecución de las actividades haciéndose responsable de su mala práctica, por lo que, deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, durante la ejecución y hasta 2 años posterior a la culminación del servicio, las mismas que estarán sujetas a sanciones penales, legales y resolución del contrato.

1. **Prohibiciones:**

El personal de la contratista está prohibido de intervenir o manipular las instalaciones eléctricas internas, así como de dar información sobre el servicio de electricidad.

El personal de la contratista quedará absolutamente prohibido de cobrar o recibir dinero o documento valorado; así como cualquier otro a cambio de servicio complementario o por cualquier concepto.

1. **Adelantos**

No se entregarán adelantos al servicio.

1. **Forma de pago:**

La contratista presentará valorizaciones mensualmente, según los formatos establecidos por Electro Puno S.A.A., dichos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado. Las valorizaciones de los trabajos realizados por la contratista serán revisadas por la empresa supervisora y conforme a las órdenes de trabajo diarias. En las valorizaciones sólo se aceptarán las órdenes de trabajos terminados y a satisfacción de Electro Puno S.A.A.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique Electro Puno S.A.A.: En forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, en CD u otros medios.

Para la conformidad de los servicios, la contratista deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de Electro Puno S.A.A. para que ésta sea aceptada, como también adjuntará copias de pago de haberes de todo su personal operativo.

1. **Anexos:**

**Anexo Nº 1: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

**Actividad N° 01: Verificación o Inspección del sistema de medición de energía eléctrica (Contraste de medidor en campo)**

1. **Aplicación de la actividad**

* Esta actividad sólo podrá ser realizado por una empresa con autorización de INACAL para la inspección del sistema de medición de energía eléctrica (Contraste de medidor en campo):
* Medidores de energía eléctrica electromecánicos, monofásicos de 2 y 3 hilos hasta 100 amperios como corriente máxima, clase de precisión 2.
* Medidores de energía eléctrica electromecánicos, trifásicos de 3 y 4 hilos hasta 120 amperios como corriente máxima, clase de precisión 2.
* Medidores de energía eléctrica electrónicos (estáticos), monofásicos de 2 hilos, clase de precisión 1, hasta 80 amperios.
* Medidores de energía eléctrica electrónicos (estáticos), trifásicos de 3 y 4 hilos, clase de precisión 1, hasta 120 amperios.
* Esta actividad será aplicada para suministros monofásicos y trifásicos (electromecánicos y electrónicos) los cuales serán inspeccionados (contrastados) según cronograma y orden de trabajo emitido por Electro Puno S.A.A.
* La contratista deberá correr con los gastos de traslado de su personal dentro y fuera de la ciudad, así como viáticos y otros gastos para el cumplimiento del servicio.
* Los técnicos inspectores deberán contar con aprobación y certificación vigente autorizado por INACAL para inspeccionar medidores de energía eléctrica electromecánicos y electrónicos.
* Los equipos patrón y cargas inductivas deberán contar con aprobación y certificación vigente autorizado por INACAL.

1. **Notificación previa**

* El técnico inspector deberá dar previo aviso al cliente y/o usuario antes de iniciar el trabajo programado, indicando que se interrumpirá el servicio de energía eléctrica por el tiempo aproximado de 40 minutos para la inspección del sistema de medición (contraste de medidor en campo).

1. **Ubicación de la caja porta medidor**

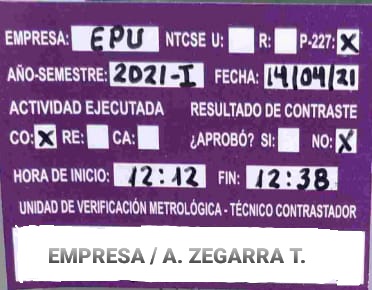
* Considerando que se debe dar imparcialidad a la inspección, se deberá efectuar la ubicación física de la caja porta medidor, la cual el personal de apoyo deberá realizar la apertura y cierre de la caja porta medidor como también la instalación de los precintos de seguridad por el personal encargado y entre otros.
* Se deberá revisar correctamente y estrictamente si corresponde inspeccionar el suministro programado, verificando el código de ruta rotulado en la caja porta medidor, dirección, nombre del usuario, número de serie del medidor (datos correspondientes) y su lectura.

1. **Inspección general**

* Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos programados.
* Antes de iniciar los trabajos deberá efectuar una inspección rápida del estado de la conexión y de los elementos que la componen (estado externo de la caja, estado de precinto de seguridad bornera y cápsula, entre otros).
* Detectada cualquier irregularidad deberá ser informado en observaciones del informe de inspección como también reportar inmediatamente a Electro Puno S.A.A.

1. **Inspección del sistema de medición (medidor)**

* Se deberá tomar vistas fotográficas fechadas a color antes, durante y al final del trabajo de inspección del sistema de medición (contraste del medidor en campo), mínimo 6 fotografías.
* El Técnico inspector autorizado por INACAL, deberá realizar la inspección del medidor cumpliendo sus procedimientos aprobados por la normativa vigente o la que lo sustituya o modifique.
* Llenar todos los datos requeridos en el informe de inspección, rubricando con sello y firma del técnico inspector como también el cliente y/o usuario (caso contrario ausente) y deberá entregar una copia del informe al cliente y/o usuario (caso contrario dejar debajo de la puerta) evidenciando con vistas fotográficas.
* Al finalizar la inspección del medidor, deberá colocar el Sticker distintivo en la cápsula del medidor, debidamente llenado con buena caligrafía con letra imprenta y legible con plumón de tinta indeleble de color negro la siguiente información como ejemplo: Empresa: EPU, año y semestre: 2021-II, fecha: 01/11/21, actividad ejecutada (Contraste: CO), Resultado del contraste (Aprobó: SI o Desaprobó: NO), hora de inicio: 14:25 y fin de la actividad: 14:54, Contrastadora - técnico quién lo realizó la actividad correspondiente: EMPRESA/Nombre inicial, APELLIDO PATERNO y segundo apellido inicial.



* El diseño del Sticker será fabricado en papel couche autoadhesivo de 80 gramos cuyo color de fondo asignará el Osinergmin.
* Considerando que se debe dar imparcialidad a la inspección, el cerrado de la caja porta medidor lo hará el personal de apoyo.
* Comunicar a su supervisor los resultados de la inspección y la finalización de esta actividad.

1. **Limpieza de la zona de trabajo**

* Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, la contratista deberá dejar la zona totalmente limpia de residuos de materiales eléctricos caso contrario se aplicará la penalidad respectiva.

1. **Configuración del expediente**

* Se deberán llenar todos los informes de inspección con letra legible por triplicado (una original y dos copias).
* Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la inspección del medidor (colocar la palabra “Ausente” de manera obligatoria, en caso ausencia del cliente), en los informes de inspección y entregarle copia de los mismos o dejar debajo de la puerta.
* En caso que el cliente y/o usuario se negare a firmar el informe de inspección se deberá dejar expresa constancia del mismo.
* La contratista informará a Electro Puno S.A.A. el uso del suministro alternativo debidamente sustentado, por los siguientes motivos:
* Inaccesibilidad,
* Seguridad, o
* Negativa reiterada del cliente y/o usuario.
* Corte por deuda.
* CNR: Consumo no registrado.
* Suministro contrastado por NTCSE Urbano o Rural.

Debiendo la contratista informar a Electro Puno S.A.A. (vía mail) las razones por las cuales se utilizará suministro alternativo sustentando con vistas fotográficas la no ejecución del suministro programado y el Supervisor de la contratista deberá realizar las gestiones para la ejecución de las constataciones policiales para todos los casos (de ser el caso).

1. **Equipos que suministrará la contratista**

* Equipos patrón monofásicos, deberán estar debidamente autorizados y certificados por INACAL, contar con una clase de precisión igual o mayor a 0.5 para el caso de los medidores electromecánicos e igual o mayor a 0.25 para el caso de los medidores electrónicos; que permita la inspección de sistema de medición monofásicos electromecánicos de 2 y 3 hilos clase de precisión 2 hasta una corriente máxima de 100 amperios. El equipo también deberá permitir la inspección de sistema de medición monofásicos electrónicos de 2 hilos clase de precisión 1 hasta una corriente máxima 80 amperios.
* Equipos patrón trifásicos, deberán estar debidamente autorizados y certificados por INACAL, contar con una clase de precisión igual o mayor a 0.5 para el caso de los medidores electromecánicos e igual o mayor a 0.25 para el caso de los medidores electrónicos; que permita la inspección de sistema de medición trifásicos electromecánicos de 3 y 4 hilos clase de precisión 2 hasta una corriente máxima de 150 amperios. El equipo también deberá permitir la inspección de sistema de medición trifásicos electrónicos de 3 y 4 hilos clase de precisión 1 hasta una corriente máxima 120 amperios.
* Una fuente de corriente AC monofásica y trifásica del tipo inductivo hasta 150 amperios (según la carga y el tipo de trabajo); los mismos con certificado vigente por INACAL.
* Antes del inicio del servicio, Electro Puno S.A.A. evaluará y aprobará a la contratista, sus equipos patrones y las fuentes de corriente AC monofásica y trifásica. Así como también las certificaciones del personal técnico, unidades móviles y materiales que aportará.

**Acreditación:**

* Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión y copia de certificados de calibración vigentes de los equipos emitidos por el INACAL. Los documentos acreditarán la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

1. **Materiales que suministrará la contratista**

* 06 fotografías digitales, estas deberán ser entregados en archivo magnético semanalmente al cuarto día hábil y en el caso de suministros alternativos impresos a color en el formato establecido por Electro Puno S.A.A. pudiendo solicitar fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera.
* Plumón de tinta indeleble color negro para el llenado del Sticker.
* Formatos de informe de inspección y/o verificación posterior de medidor en campo.
* Constataciones policiales originales (de ser el caso).
* Escaneado de informe de inspección en formato JPG o PDF.
* Sticker según diseño y color aprobado por Osinergmin.

1. **Materiales que suministrará ELECTRO PUNO S.A.A.**

* Precintos de seguridad para bornera del medidor.
* Precintos de seguridad para caja porta medidor.

1. **Actividades complementarias incluidas**

* Apertura y cierre de caja porta medidor por el personal de apoyo.

**Anexo Nº 02: CRITERIOS DE EVALUACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO**

**PRIMERO**: Objetivo

Establecer los lineamientos y criterios básicos para la evaluación mensual a llevarse a cabo sobre los servicios no personales que se contratan, en concordancia con las especificaciones técnicas y calidad de servicio.

**SEGUNDO:** Criterios a evaluar

1. **Confiabilidad:**

Involucra la ejecución de los requerimientos solicitados, así como de la información proporcionada (digitación, llenado de informes de inspección y otros) de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas establecidas por Electro Puno S.A.A. o los organismos reguladores. Para ello se exige que la confiabilidad sea del 100%.

1. **Efectividad:**

Definida como la ejecución del total de los requerimientos con eficiencia y eficacia solicitados por Electro Puno S.A.A.

1. **Puntualidad:**

Definida como la ejecución de un requerimiento dentro de los plazos establecidos por Electro Puno S.A.A., que para el servicio es de un (01) día el cumplimiento de lo programado.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:* |

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.3** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
| **B.3.1** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | Requisitos:   * Título profesional de Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista; del personal clave requerido como **Coordinador General.**   Acreditación:  El Título Profesional será verificado por el comité de selección 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/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.  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. |
| **B.4** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | Requisitos:   * Haber laborado en proyectos o servicios de inspección del sistema de medición en campo para empresas contrastadoras y/o actividades de operaciones comerciales para empresas dedicados a tal actividad, con una experiencia mínima de (02) dos años, computados a partir de la obtención del título profesional; del personal clave requerido como **Coordinador General.**   De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  Acreditación:  La experiencia del personal clave 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 propuesto.   |  | | --- | | Importante | | * *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* * *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* * *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* * *Al calificar la experiencia del personal, 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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.* | |

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.    Acreditación:  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda. | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  **Pi = Om x PMP**  **Oi**  **i** = Oferta  **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar  **Oi** = Precio i  **Om** = Precio de la oferta más baja  **PMP** = Puntaje máximo del precio  **[100] puntos** |
|  | **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos[[8]](#footnote-8)** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.* |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **PROFORMA DEL CONTRATO** |

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [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, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[9]](#footnote-9)**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS]***,*** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA SEXTA: ALCANCE GENERALES DEL CONTRATO**

1. ELECTRO PUNO S.A.A. nombra como Supervisor de Contrato al …(consignar el nombre del servidor o funcionario de Electro Puno S.A.A. que se desempeñará como supervisor del contrato derivado de proceso de selección), quien efectuará permanentemente el control y supervisión para el funcionamiento óptimo de la prestación objeto del presente contrato y cuenta con la autoridad necesaria, administrativa, técnica, operativa y/o económica para supervisar el cumplimiento del contrato por EL CONTRATISTA en cualquier momento de su ejecución, evaluando directamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias para corregir o superar las deficiencias o irregularidades detectadas, comunicando las recomendaciones dentro de los plazos respectivos o imputando cualquier incumplimiento contractual que se haya podido presentar por parte del CONTRATISTA.

ELECTRO PUNO S.A.A., de considerarlo necesario, podrá designar otro u otros supervisor (es) de contrato en reemplazo o en forma adicional al señalado en el párrafo anterior, para lo cual bastará remitir una comunicación por escrito a EL CONTRATISTA.

2. EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo establecido en el Capítulo III de las Bases.

3. Asimismo, en las Bases Administrativas se establecen otras obligaciones para los contratantes, que serán de cumplimiento por las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

* De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*  *“De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

|  |
| --- |
| Importante |
| *En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* |

**CLÁUSULA NOVENA: 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 literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

|  |
| --- |
| Importante |
| *De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.* |

**OTRAS PENALIDADES:**

* + **Por cambio de personal:**

1. Electro Puno S.A.A. podrá solicitar el reemplazo o la separación de determinado personal de la contratista, debidamente justificada y motivada.
2. En el caso de ausencia, deficiencia, negligencia o actos que afecten la imagen de Electro Puno S.A.A. frente a sus clientes y/o usuarios, adicionalmente al requerimiento de reemplazo o separación definitiva, Electro Puno S.A.A. procederá a la aplicación de la penalidad prevista en este numeral.
3. Teniendo en cuenta que parte de la calificación otorgada al contratista en el proceso de selección se ha basado en el personal propuesto para la prestación del servicio, si ella efectuara cambios en el personal propuesto en su oferta, entre el otorgamiento de la Buena Pro y el inicio de la prestación del servicio o durante la ejecución del contrato; y si éstos cambios no son previamente aprobados por Electro Puno S.A.A., se aplicará automáticamente una penalidad por cada cambio que realice, a menos que se deba a una causa de fuerza mayor debidamente acreditado, en tal caso deberá acreditarse la causa con la documentación correspondiente que sustente.
4. Las calificaciones del nuevo personal deberán ser por lo menos iguales o superiores a lo requerido en las bases del proceso, para lo cual adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección para la conformidad del caso.
   * **Por incumplimiento del servicio:**
   1. La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades que se considera disuasivas, las cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio. A continuación, se muestra la tabla general de penalidades:



# Las penalidades se cuantificarán y se hará de conocimiento al contratista, la contratista en un plazo máximo de tres (3) días hábiles deberá presentar sus alegatos debidamente sustentado al Supervisor de contrato y/o la Entidad, quien evaluará el descargo, de lo contrario la penalidad será la cantidad determinada por la Entidad y/o supervisor de contrato, se descontará en la valorización mensual a la fecha de la determinación efectiva de la penalidad.

# Si la contratista, al no presentar los descargos debidamente documentados en el plazo otorgado, no dará lugar a reclamos posteriores.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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[[10]](#footnote-10)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA 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].

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

Para los fines del presente contrato, adicional a los medios de notificación tradicional, constituyen formas válidas de notificación y/o comunicación las que ELECTRO PUNO S.A.A. efectúe a través de los medios electrónicos, como es el correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección de correo electrónico indicada por EL CONTRATISTA en los requisitos para suscripción del contrato (esto incluye la notificación del pronunciamiento por parte de ELECTRO PUNO S.A.A. en caso de haberse solicitado ampliaciones de plazo).

Una vez efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación y/o comunicación en el domicilio del CONTRATISTA no será obligatoria; no obstante, de producirse la misma, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por el medio electrónico indicado, computándose los plazos a partir de la primera de la notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

Es responsabilidad del CONTRATISTA mantener activa y en funcionamiento el correo electrónico antes señalado. EL CONTRATISTA a la recepción del correo electrónico por parte de ELECTRO PUNO S.A.A. deberá enviar un correo electrónico de respuesta de recepción. Se dará por válida la notificación cuando ELECTRO PUNO S.A.A. reciba dicha respuesta de recepción.

La variación del domicilio y correo electrónico 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 Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[[11]](#footnote-11) | | | 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.
5. Notificación de la orden de servicios[[12]](#footnote-12)

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

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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[[13]](#footnote-13) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[14]](#footnote-14) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado … |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[15]](#footnote-15) | | | 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:

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.
5. Notificación de la orden de servicios[[16]](#footnote-16)

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……….……...........................................................  **Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.* |

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

* + 1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
    2. 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.
    3. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
    4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
    5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
    6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
    7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.* |

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.* |

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 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 Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 al  **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[17]](#footnote-17) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[18]](#footnote-18) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[19]](#footnote-19) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….  **Consorciado 1**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..  **Consorciado 2**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.* |

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | | | **CANT.** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| **ÍTEM PAQUETE** | **DESCRIPCIÓN** | **UND** |
| **1** | **SERVICIO DE INSPECCIÓN DEL SISTEMA DE MEDICIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA** | | | | |
| PROCEDIMIENTO 227, MONOFÁSICO | SERVICIO | 45,507 |  |  |
| PROCEDIMIENTO 227, TRIFÁSICO | SERVICIO | 2,010 |  |  |
| NTCSE URBANO, MONOFÁSICO | SERVICIO | 4,374 |  |  |
| NTCSE URBANO, TRIFÁSICO | SERVICIO | 533 |  |  |
| NTCSE RURAL, MONOFÁSICO | SERVICIO | 7,777 |  |  |
| NTCSE RURAL, TRIFÁSICO | SERVICIO | 480 |  |  |
| **TOTAL** | | | 60,681 | - |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*   *Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | | | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP [[20]](#footnote-20)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[21]](#footnote-21)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[22]](#footnote-22) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[23]](#footnote-23)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[24]](#footnote-24)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[25]](#footnote-25)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL** | | | | | | | | |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.*  *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

**ANEXO Nº 12**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Mediante la presente el suscrito […], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, autorizo a ELECTRO PUNO S.A.A. a realizar la notificación electrónica de los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

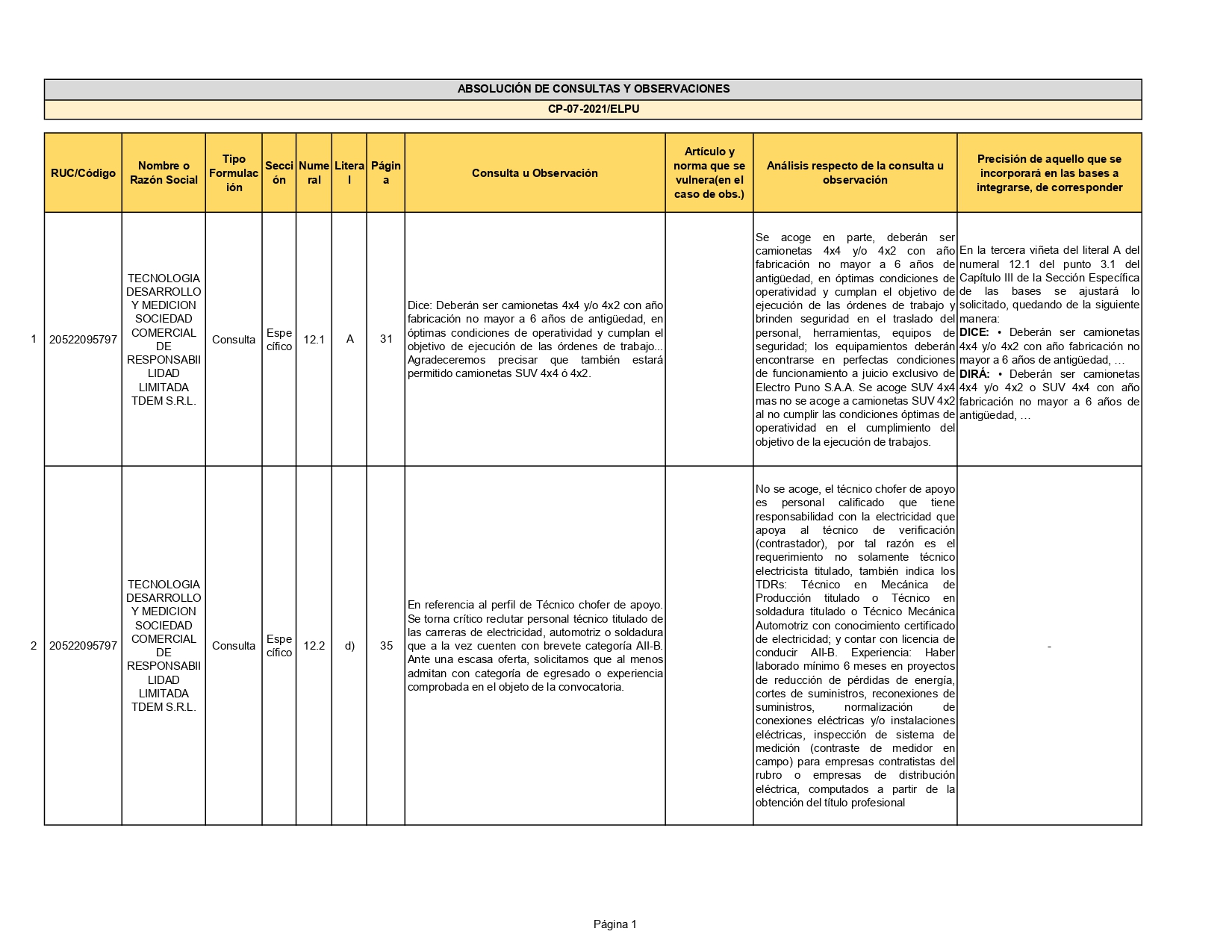
Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales de notificación conforme a lo dispuesto por la normativa en contrataciones del Estado vigente.

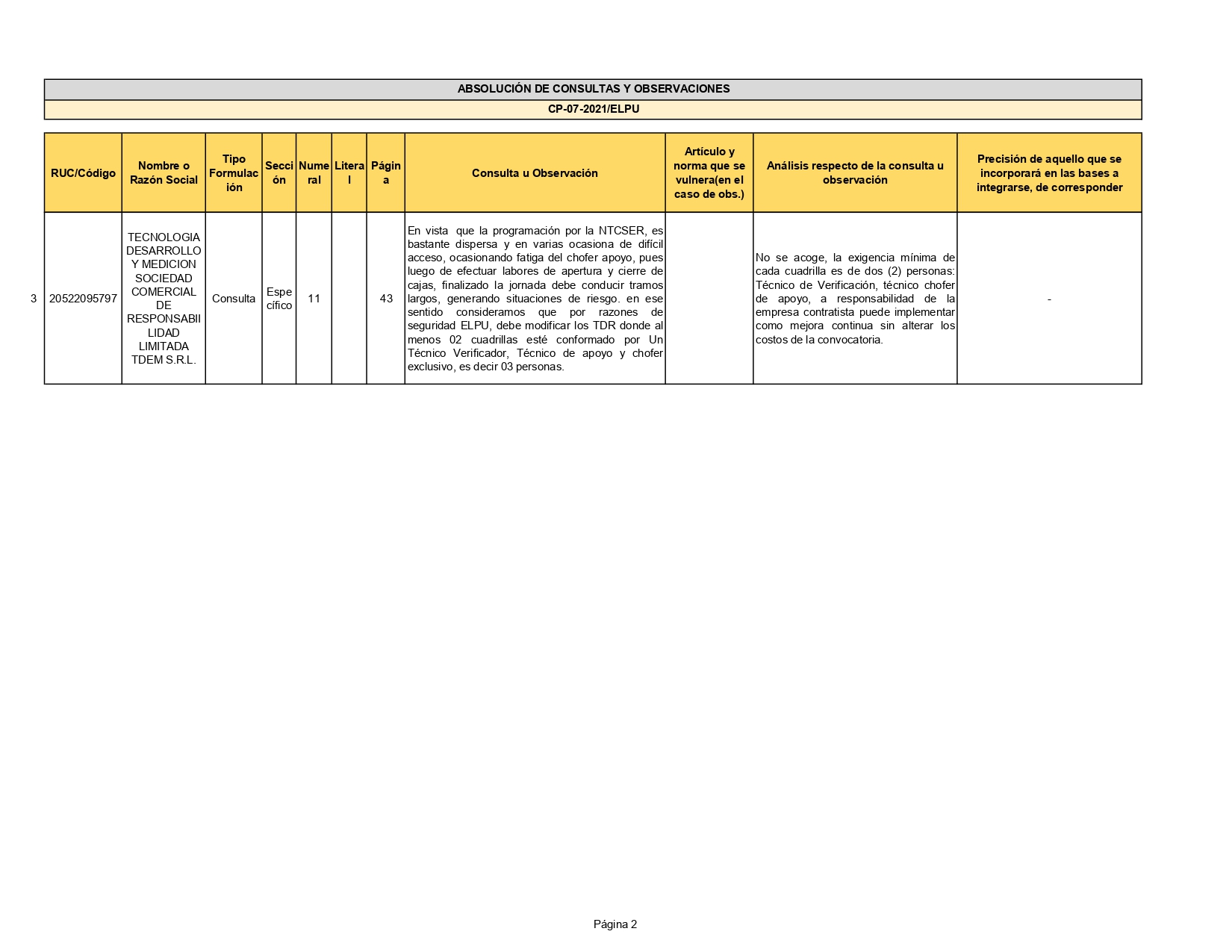
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

~~~~

~~~~

1. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-1)
2. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> [↑](#footnote-ref-2)
3. En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor. [↑](#footnote-ref-3)
4. Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> [↑](#footnote-ref-4)
5. Incluir solo en caso de contrataciones por paquete. [↑](#footnote-ref-5)
6. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-6)
7. **CP-07-2021-ELPU-1:** Agregado según absolución a la Consulta Nro. 01 formulada por la Empresa “TECNOLOGIA DESARROLLO Y MEDICION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABIILIDAD LIMITADA TDEM S.R.L.”. [↑](#footnote-ref-7)
8. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación. [↑](#footnote-ref-8)
9. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-9)
10. De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00). [↑](#footnote-ref-10)
11. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-11)
12. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-12)
13. En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ibídem. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ibídem. [↑](#footnote-ref-15)
16. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-16)
17. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-17)
18. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-18)
19. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-19)
20. 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. [↑](#footnote-ref-20)
21. Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo. [↑](#footnote-ref-21)
22. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*. [↑](#footnote-ref-22)
23. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-23)
24. 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. [↑](#footnote-ref-24)
25. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-25)