



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA AÑOS 2024 - 2025

PAC: 166

«jcopello»

Presidente titular del comité de selección

«ahuancaa»

«hfernandez»

Integrante titular

Integrante titular

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

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.*
- *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/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.*

1.7. 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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpg.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, 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

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. 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>).*
- 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>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, OSINERGMIN, a través de su Gerencia de Regulación de Tarifas (en adelante “GRT”)

RUC N° : 20376082114

Domicilio legal : Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

Teléfono: : (01) 219-3400

Correo electrónico: : hfernandez@osinergmin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA AÑOS 2024 – 2025**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con fecha 30 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **720 días calendario contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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 suma de S/ 7.10 (Siete con 10/100 Soles) en la Gerencia de Regulación de Tarifas del OSINERGMIN, sito en Avenida Jorge Chávez N° 154 – Miraflores, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a 17:00 horas.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, en forma supletoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 164-2023-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al Año Fiscal 2024.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 identidad⁴ 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 – PIDE⁵ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ En el caso de **personas naturales de nacionalidad peruana**, no será exigible la presentación de la copia del documento nacional de identidad; por lo que en este caso el Comité de Selección deberá verificar el DNI en el servicio web respectivo del PIDE.

En el caso de **personas naturales de nacionalidad extranjera**, sí será exigible la presentación de la copia del Carnet de Extranjería o Pasaporte; porque en este caso Osinergmin no tiene acceso al servicio web del PIDE para realizar la verificación de la identificación de las personas naturales de nacionalidad extranjera.

⁵ 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/>

(Anexo N°2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁶**
- f) 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 N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorga la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0000-876348
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁸ : 01800000000087634804

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁹.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia del Carnet de Extranjería o copia del Pasaporte si el postor es personal natural de nacionalidad extranjera, o de su representante legal si éste es de nacionalidad extranjera 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 – PIDE¹⁰ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹².
- i) Estructura de costos.
- j) Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- l) Copia de RUC de la empresa (Activo). En caso de consorcio de cada una de las empresas consorciadas.
- m) Declaración jurada de Incompatibilidad Técnica firmado por cada profesional que integra el personal clave y otra declaración jurada de incompatibilidad técnica firmada por el representante legal de postor ganador de la buena pro, según **Anexo N° 13**

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ En virtud de la OPINIÓN N° 130-2015/DTN del OSCE y en concordancia con el Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para que las MYPES se acojan al beneficio de la retención no solo será necesario que la obligación de pago -a cargo de la Entidad- origine una pluralidad de pagos parciales a favor del contratista, sino que también se debe conocer el número total de estos, debido a que cuando no se cuenta con esta información, la Entidad no puede identificar cuál es la primera mitad del número total de pagos sobre la que debe aplicarse la retención regulada en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, razón por la cual, en dicho supuesto, no sería posible garantizar el fiel cumplimiento del contrato a través del sistema de retención.

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Nota: Se recuerda al contratista que deberá presentar el certificado o constancia de habilitación de los profesionales, que conforman el personal clave, al inicio de la participación efectiva de los mismos en la ejecución del contrato.

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 en 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, cuya dirección es <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>.

Los postores ganadores de la Buena Pro pueden suscribir los contratos con firma digital, siempre que haya sido realizada utilizando el software respectivo y el certificado emitido por una entidad de certificación acreditada por INDECOPI.

Cabe agregar que la lista de entidades de certificación acreditadas ante el INDECOPI se encuentra en el Registro Oficial de Prestadores de Servicio de Certificación Digital (ROPS), cuyo link es el siguiente: "<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl>". Tanto el software a utilizar como el referido certificado digital deben encontrarse en el mencionado registro".

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de conformidad con lo señalado en el **numeral 6.7 de los Términos de Referencia** del Capítulo III de la Sección específica.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el proveedor debe presentar a la Entidad **una carta adjuntando** la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del **División de Distribución Eléctrica** de la Gerencia de Regulación de Tarifas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por la ventanilla virtual de Osinergmin (<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>).

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.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Gerencia de Regulación de Tarifas
División de Generación y Transmisión Eléctrica

SERVICIOS GENERALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA AÑOS 2024 - 2025

PAC 2024: 166

1. ANTECEDENTES

El servicio efectuará el procesamiento, validación, análisis y proyección de la información económica y financiera reportada por las empresas de electricidad para los años 2024 y 2025. Dicho servicio es de utilidad en el desarrollo y publicación del “Informativo” y “Anuario Estadístico” y estudios de regulación de las tarifas de distribución eléctrica.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Hacer de conocimiento a los principales agentes del sector eléctrico y al público en general, la evolución de la información económica y financiera de las empresas de electricidad. Asimismo, esta información sirve como referencia para los estudios de regulación de las tarifas de distribución eléctrica.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Contar con una empresa que valide la información económica financiera lo cual es registrada por las empresas eléctricas en el Sistema WEB SIEFE en función al Manual de Costos para Empresas de Electricidad con Concesión o Autorización.
- Analizar y procesar la Información Económica Financiera de las empresas eléctricas de los años 2024 y 2025, con el fin de dar a conocer a los principales agentes del sector eléctrico y al público en general, la evolución de del mercado eléctrico.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación aplicable a la presente contratación es a SUMA ALZADA.

5. TIPO E CONTRATACIÓN

Servicio General

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El Osinergmin, a través de su Gerencia de Regulación de Tarifas (GRT), tiene previsto en su Plan Operativo 2024 el desarrollo del servicio de “Procesamiento y Análisis de la Información Económica Financiera - Años 2024 y 2025”.

Las empresas de electricidad, consideradas dentro de los alcances del artículo 59° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, registran su información económica financiera en el Sistema WEB SIEFE en función al Manual de Costos para Empresas de Electricidad con Concesión o Autorización. El registro de la Información económica financiera debe ser realizado trimestralmente y en una sola oportunidad al año para la información financiera auditada.

La información registrada deberá ser procesada y analizada identificándose para ello las siguientes actividades:

1. Revisión del registro de la información financiera por parte de las empresas eléctricas dentro del alcance del artículo 59° del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
2. Verificación, corrección y consolidación de la información
3. Análisis de la información.
4. Proyección de resultados.
5. Diagnósticos empresariales.
6. Resúmenes ejecutivos para publicaciones del OSINERGMIN.
7. Reuniones de trabajo.

El procesamiento y análisis de la información comprende las empresas que se encuentran listadas en el Anexo A, sin embargo, debe considerarse también a aquellas empresas de electricidad que se incorporen en el transcurso del servicio y/o dentro de los dos siguientes años.

6.1 ALCANCES

La siguiente descripción corresponde a las actividades mínimas que se deberán realizar como parte del desarrollo del presente servicio. Dichas actividades no deben considerarse como limitantes para alcanzar el objetivo del estudio, es decir, EL CONTRATISTA podrá ampliarlas o modificarlas si lo considera necesario tomando en cuenta su experiencia, en coordinación con el área usuaria del Osinergmin.

6.1.1 Revisión del registro de la información financiera por parte de las empresas eléctricas.

6.1.1.1 Revisión de la información

EL CONTRATISTA deberá realizar un inventario de la información registrada en el portal WEB SIEFE por las empresas eléctricas, considerando los plazos establecidos. Para este efecto, deberá realizar las coordinaciones diarias necesarias con la GRT, para verificar el control de los registros de la información por parte de las empresas.

La información comprende los siguientes estados financieros:

- Balance General.
- Estado de Ganancias y Pérdidas por Destino.
- Estado de Ganancias y Pérdidas por Naturaleza.
- Estado de Costo Combinado por Destino y Naturaleza.
- Estado de Costo Combinado por Naturaleza y Destino.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Activo Fijo.

6.1.1.2 Seguimiento de la información

Al tercer día hábil posterior a la fecha límite del registro de la información de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, EL CONTRATISTA deberá presentar al Osinergmin-GRT, la relación de empresas que han incumplido con la entrega señalando los estados financieros y/o archivos electrónicos faltantes.

A partir de ese momento, EL CONTRATISTA deberá realizar el seguimiento de las empresas hasta que se completa la información. Este seguimiento se realizará mediante correo electrónico y por teléfono directamente con las empresas. Además, de considerarlo necesario, el seguimiento se podrá realizar formalmente (mediante comunicación escrita) a través del Osinergmin.

El Contratista tendrá dos (2) días hábiles adicionales para esta etapa, además del plazo considerado para la recopilación de la información. Es decir, contará con cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha límite para el registro de la información, por parte de las empresas, para obtener la información necesaria para realizar el servicio.

Con el objeto que la GRT conozca el estado del registro de la información, EL CONTRATISTA deberá mantener el inventario de la información actualizada permanentemente.

6.1.2 Verificación, corrección y consolidación de la información

6.1.2.1 Verificación de la información

Luego del proceso de revisión y seguimiento de la información, EL CONTRATISTA deberá validar los resultados de las cuentas de ingresos con la información comercial disponible. Asimismo, deberá verificar la consistencia de los datos reportados para cada uno de los estados financieros y por cada registro de cuenta, considerando que éstos se encuentren dentro de los rangos racionales y concordados con la serie estadística.

Para ambos fines, EL CONTRATISTA utilizará como mínimo la información económica-financiera y comercial disponible o la información financiera publicada en la página web de la Superintendencia del Mercado de Valores – SMV (www.smv.gob.pe) o validando la base de datos utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

6.1.2.2 Corrección de la información

De encontrarse inconsistencias en la verificación de la información, EL CONTRATISTA deberá realizar las coordinaciones necesarias con la GRT y las empresas para el levantamiento de las observaciones. De ser necesario, EL CONTRATISTA solicitará a las empresas concesionarias el levantamiento de las observaciones por la vía formal a través del Osinergmin.

6.1.2.3 Consolidación de la información

Finalmente, esta actividad comprende la consolidación de los datos obtenidos, verificada y corregida en portal WEB del SIEFE.

6.1.3 Análisis de la información

Esta etapa comprende la realización del análisis económico y financiero de la información, el cálculo de la tasa interna de retorno (TIR), GIR/VNR y la elaboración del ranking empresarial.

6.1.3.1 Análisis económico y financiero de la información

Este análisis se efectuará por cada uno de los estados financieros presentados, utilizando la totalidad de la información contenida en el sistema de información económica. EL CONTRATISTA deberá apoyarse en las herramientas que crea conveniente y en las técnicas adecuadas para la consecución del objetivo del servicio.

El análisis se realizará para cada estado financiero, en soles y en dólares americanos. Para el análisis en dólares, EL CONTRATISTA deberá utilizar la tasa de cambio vigente al cierre de cada trimestre en procesamiento.

Asimismo, deberá considerar los siguientes niveles:

1. Nacional
2. Tipo de empresa
 - o Generadora
 - o Transmisora
 - o Distribuidora

3. Tipo de sistema
 - o Interconectado Nacional
 - o Aislados
4. Tipo de propiedad
 - o Privada
 - o Estatal

Como resultado del análisis, EL CONTRATISTA presentará los comentarios y las razones de las variaciones acompañado de cuadros y gráficos. Los cuadros deberán resumir la información procesada, en soles y en dólares americanos. Los gráficos deberán mostrar dos aspectos importantes: la evolución y la estructura. Así, los gráficos de evolución deberán comparar similares periodos de años anteriores y los valores más importantes. EL CONTRATISTA deberá considerar un reporte sobre la evolución histórica anual de los estados financieros, tomando una serie de por lo menos cinco años.

Los estados financieros serán analizados de acuerdo al siguiente detalle:

- El balance general, estado de resultados y flujo de efectivo, deberán ser analizados en forma global, con el fin de evaluar las principales cuentas de los estados financieros en términos absolutos desde la perspectiva del sector en su conjunto. Asimismo, se deberá analizar estadísticamente la información económica y financiera, lo que comprende el estudio del comportamiento de las variables a lo largo del tiempo, de las cuentas del balance general y los estados de resultados (por destino y por naturaleza) de las empresas, las que serán agrupadas por cada sistema (sistema interconectado nacional y sistemas aislados) y tipo de empresa (generación, transmisión y distribución). A su vez el análisis debe realizarse en forma horizontal y vertical.
- En cuanto a los costos combinados, se deberá presentar a nivel nacional, individual, por sistema, por tipo de empresa y por grupo económico. Además, se realizará un análisis estadístico desde una perspectiva tanto vertical como horizontal.
- El análisis de los activos fijos y la depreciación se efectuará agrupando la información por sistema, por tipo de empresa, por grupo económico y a nivel global. Adicionalmente se efectuarán los análisis estadísticos vertical y horizontal.
- El análisis de los resultados a través de ratios financieros se realizará de acuerdo a la siguiente agrupación: liquidez, solvencia, rentabilidad y gestión. Los ratios financieras que se calcularán se presentan en el Anexo B, de éstos se escogerán los ratios relevantes para completar el análisis solicitado.

6.1.3.2 Cálculo de la TIR y la GIR

Para este trabajo, EL CONTRATISTA deberá calcular la tasa interna de retorno, de los flujos y la inversión eficiente de las empresas. Estos flujos serán construidos sobre la base del Valor Nuevo de Reemplazo (VNR) actualizado trimestralmente, la Generación Interna de Recursos (GIR = Utilidad Operativa + Provisiones), para lo cual se utilizará la información disponible.

El cálculo de la TIR se realizará por empresa y se presentará en cada informe trimestral, considerando periodos de 4 trimestres, y agrupados por los siguientes niveles:

1. Nacional
2. Tipo de empresa
 - Generadora
 - Transmisora
 - Distribuidora
3. Tipo de sistema
 - Interconectado Nacional
 - Aislados
4. Tipo de propiedad
 - Privada
 - Estatal

6.1.3.3 Ranking empresarial

EL CONTRATISTA deberá realizar a partir de los resultados obtenidos en los numerales anteriores, un ranking de gestión empresarial mediante indicadores apropiados. Para este efecto, se utilizará la información comercial (ventas, facturación), así como la información macroeconómica disponible (PBI, inflación), y otras fuentes que EL CONTRATISTA considere pertinente.

6.1.4 Proyección de resultados

Como parte de los primeros tres informes trimestrales, el Contratista efectuará las proyecciones de los estados financieros de los años 2024 y 2025 y los ratios de información proyectados citados en el punto 8.2 (Anexo B), según corresponda, para lo que se utilizará la información trimestral que se ha analizado.

En los informes de los años 2024 y 2025 correspondientes al cuarto trimestre y a las cifras auditadas, se deberán proyectar los estados financieros de los años 2025 y 2026 según corresponda.

6.1.5 Métodos de Proyección

Para las proyecciones, EL CONTRATISTA deberá formular un modelo de proyección contable consistente con el principio de partida doble a fin que las variaciones proyectadas en las cuentas del pasivo y patrimonio sean consistentes con las variaciones proyectadas para el activo.

El modelo deberá validarlo considerando la coherencia entre Estados Financieros y la proyección razonable de los ratios calculados.

EL CONTRATISTA deberá considerar 3 escenarios de proyección. Para este fin, el Contratista deberá utilizar la información comercial (ventas, facturación) y la información macroeconómica disponible (PBI, inflación).

Asimismo, EL CONTRATISTA podrá utilizar las proyecciones de la información macroeconómica que realicen analistas especializados, de preferencia, de organismos especializados y/o de reconocido prestigio, precisando en todos los casos las fuentes correspondientes.

Como anexo final del informe, EL CONTRATISTA deberá explicar la especificación del modelo utilizado, precisar los supuestos empleados, y señalar las fuentes de información adicional incorporada en la proyección.

6.1.6 Grupos Económicos

Como parte de los informes, EL CONTRATISTA deberá presentar la participación accionarial (accionariado) por cada empresa del sector eléctrico incluido en el análisis señalando su valor total en acciones y el valor total por accionista al cierre del trimestre correspondiente a dicho informe.

La finalidad de esta sección es presentar el grupo económico al que pertenece la empresa y con ello sustentar el análisis de la información económica financiera por grupo económico.

6.1.7 Diagnósticos empresariales

El Osinergmin-GRT elegirá 4 empresas eléctricas por año a fin de que EL CONTRATISTA realice un diagnóstico de la situación económica y financiera. Dichos diagnósticos formarán parte de los informes semestrales, definidos en el numeral correspondiente.

Los diagnósticos se efectuarán mediante visitas de trabajo y comprenderán la verificación de la información reportada, el examen de cuentas específicas, que permita el análisis de la gestión integral de la empresa, conjuntamente con la información comercial, de producción, de personal y otros que fueran necesarios. Los gastos que representen estas visitas correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA elaborará un informe de cada una de las empresas que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Resumen ejecutivo
- Análisis de las variaciones de los resultados económicos
- Análisis de mercado
- Análisis de rentabilidad
- Conclusiones

En el resumen ejecutivo EL CONTRATISTA resumirá el trabajo y presentará los aspectos más relevantes de la revisión de los estados económicos y financieros lo más actualizado posible. Dichos resultados deberán ser comentados explicando las razones de las variaciones, precisados en forma concreta y en lo posible deberán contener tablas y gráficos que muestren objetivamente los resultados de la revisión efectuada. Asimismo, se deberá incluir un resumen del análisis de las variaciones de los resultados económicos, del análisis de mercado y del análisis de rentabilidad.

En lo que respecta al análisis de las variaciones de los resultados económicos, se deberá analizar la variación de cada una de las cuentas del estado de ganancias y pérdidas considerando aspectos relacionados a la gestión económica y administrativa de la empresa. Las cuentas deberán evaluarse considerando los criterios que EL CONTRATISTA estime pertinente. Se pide que se evalúen en forma detallada las cuentas del estado de resultados y su consistencia. Se deberán construir ratios que relacionen la información económica-financiera y comercial disponible, de tal forma que se puedan realizar comparaciones con valores racionales.

El análisis de mercado deberá considerar el análisis en el ámbito bursátil de las inversiones realizadas, tomando en consideración algunos indicadores que muestren la percepción de la

empresa por el mercado, en el corto y mediano plazo. Además, deberá analizar la evolución de las cotizaciones de las acciones de las empresas eléctricas y el rendimiento anual de los accionistas de acuerdo a los dividendos entregados por las empresas. Además, deberá presentar los cuadros sustentatorios del análisis, como son: principales indicadores bursátiles, rendimiento y entrega de dividendos y evolución de las cotizaciones.

En el análisis de rentabilidad, EL CONTRATISTA deberá estudiar la evolución en el corto plazo de los indicadores financieros, a fin de determinar el retorno de las inversiones en el mediano plazo y realizar los cálculos para obtener información sobre la rentabilidad de las inversiones de las empresas eléctricas. Además, deberá presentar los cuadros sustentatorios del análisis, como son: valor asignado a la capacidad instalada, costos de planta (centrales, línea transmisión, redes distribución), ingresos mínimos para recuperar inversiones, evolución de la facturación y precios medios por mercado.

Adicionalmente EL CONTRATISTA deberá efectuar el cálculo y análisis del Cálculo de la tasa de interna de retorno (TIR) en base al VNR y la GIR.

EL CONTRATISTA deberá elaborar una proyección de los resultados económicos de la empresa con la información validada. Luego procederá a realizar un análisis de sensibilidad (mínimo 3 escenarios) de los resultados económicos en función de los ingresos y gastos eficientes que las empresas podrían alcanzar como resultado de una racionalidad y eficacia en el manejo empresarial.

Además, se deberá elaborar un breve análisis comparativo con otras empresas similares de Latinoamérica, considerando estándares de la industria en la región.

Finalmente, se procederá a emitir las conclusiones y recomendaciones como consecuencia del estudio de revisión efectuado.

6.1.8 Resúmenes ejecutivos para publicaciones del Osinergmin-GRT

6.1.8.1 Resumen ejecutivo para el “Anuario Estadístico”:

EL CONTRATISTA será responsable de preparar un resumen ejecutivo del análisis de la información económica y financiera por cada trimestre y con la información anual consolidada en el Informe final (IF), para la publicación del “Anuario Estadístico”, del respectivo año de procesamiento. El análisis de los estados financieros se realizará en función de los agregados por actividad, por sistema, y por grupo económico. Cabe mencionar que EL CONTRATISTA podrá enriquecer el análisis con la incorporación de los cuadros y gráficos que estime conveniente.

El resumen ejecutivo para el “Anuario Estadístico” formará parte de los informes trimestrales y del informe anual final. Se deberá considerar la siguiente estructura:

6.1.8.2 Entorno Económico:

Para la elaboración de este entorno económico, EL CONTRATISTA deberá preparar un análisis del entorno económico del año, con cifras oficiales publicadas por el BCR, INEI, MEF, entre otras instituciones. Aquí se deberá presentar las principales variables macroeconómicas, como son: PBI, Índice de precios, tipo de cambio, sector fiscal, sector externo.

6.1.8.3 Panorama del sector eléctrico:

Comprende un análisis de la economía nacional (Variables como el PBI, el índice de precios, el tipo de cambio, el sector externo, el sector fiscal entre otros) y del sector que permita entender

los efectos presentes y futuros en el comportamiento económico y financiero de las empresas eléctricas, así como una descripción de los hechos relevantes acontecidos en el sector eléctrico durante el trimestre y el anual consolidado correspondiente. Deberá detallar los principales hechos del desarrollo y evoluciones comparativas del sector eléctrico, producción de energía, ventas de energía, facturación por venta de energía, y número de clientes, mercado regulado y libre.

6.1.8.4 Análisis Financiero:

En función a las cuentas más relevantes del balance general, del estado de resultados, de los flujos de efectivo y ratios financieros como sigue:

Análisis del balance general

Incluye cuadros de resumen que contenga las siguientes cuentas: activo corriente, activo no corriente, pasivo corriente, pasivo no corriente y patrimonio neto, además de gráficos que muestren la estructura del activo fijo total. Por actividad, por sistema y por grupo económico.

Análisis del estado de resultados

Incluirá cuadros resumen que considere las cuentas más importantes (ingresos, gastos, Utilidad de operación, Generación Interna de Recursos, Utilidad Neta, etc.), además de gráficos que representen de la mejor manera posible el análisis realizado. Por actividad, por sistema, y por grupo económico.

Análisis del estado de flujo de efectivo

Incluye un cuadro de resumen que contenga las siguientes cuentas: Variación actividad de operación, de inversión y financiamiento, variación del efectivo, saldo efectivo al inicio del ejercicio y saldo efectivo al final del ejercicio. Por actividad, por sistema y por grupo económico.

6.1.8.5 Análisis de los ratios financieros:

Se analizarán los ratios más representativos por empresas según las fórmulas descritas en el Anexo B, y deberá contar con un cuadro resumen que incluya los siguientes ratios: razón corriente, endeudamiento patrimonial, GIR sobre patrimonio, GIR sobre Activo Fijo, Efectividad de cobranza y gastos en personal. Además de gráficos que representen de la mejor manera posible el análisis realizado de la Efectividad de cobranza y gastos en personal. Es importante indicar que en la determinación de los ratios se debe utilizar el trimestre en evaluación así como los tres trimestres anteriores.

6.1.8.6 Análisis de la participación accionarial:

Como parte del informe ejecutivo, EL CONTRATISTA deberá presentar una sección con la participación accionarial por cada empresa del sector eléctrico incluyendo un análisis estructural del valor total en acciones y el valor total por accionista al cierre del trimestre correspondiente a dicho informe.

La finalidad de esta sección es presentar el grupo económico al que pertenece la empresa y con ello sustentar el análisis de la información económica financiera por grupo económico.

6.1.8.7 Anexos C: Información económica y financiera:

Comprende los cuadros que muestran en detalle los resultados del balance general, del estado de resultados, de los flujos de efectivo y ratios financieros, por cifras ajustadas y cifras históricas según corresponda, por empresa, por sistema y por grupo económico.

6.1.9 Resumen Ejecutivo para “El Informativo”

EL CONTRATISTA será responsable de preparar un resumen ejecutivo del análisis de la información económica y financiera por cada trimestre para la publicación del “El Informativo”. El análisis de los estados financieros se realizará en función de los agregados por actividad, por sistema y por grupo económico. Cabe mencionar que EL CONTRATISTA podrá enriquecer el análisis con la incorporación de los cuadros y gráficos que estime convenientes.

El resumen ejecutivo para “El Informativo” formará parte de los informes trimestrales. Se deberá considerar la siguiente estructura:

Análisis del balance general:

Incluye cuadros de resumen que contenga las siguientes cuentas: activo corriente, activo no corriente, pasivo corriente, pasivo no corriente y patrimonio neto. Por actividad, por sistema y por grupo económico.

Análisis del estado de resultados:

Incluirá cuadros resumen que considere las cuentas más importantes (ingresos, gastos, Utilidad de operación, Generación Interna de Recursos, Utilidad Neta, etc.), además de gráficos que representen de la mejor manera posible el análisis realizado. Por actividad, por sistema y por grupo económico.

Análisis de los ratios financieros

Se analizarán los ratios más representativos por empresas según las fórmulas descritas en el Anexo B, y deberá contar con un cuadro resumen que incluya los siguientes ratios: razón corriente, endeudamiento patrimonial, GIR sobre patrimonio, GIR sobre Activo Fijo, GIR tarifaria (Utilidad Operativa + provisiones)/ VNR, Efectividad de cobranza y gastos en personal. Es importante indicar que en la determinación de los ratios se debe utilizar el trimestre en evaluación, así como los tres trimestres anteriores.

En general, EL CONTRATISTA deberá buscar una medida razonable ante resultados atípicos en el cálculo de ratios, precisando como notas del cuadro correspondiente las excepciones y consideraciones que ha tenido en cuenta para alcanzar tal objetivo.

Para el caso del ratio GIR/Activo Fijo, EL CONTRATISTA deberá exceptuar de dicho cálculo al segmento de transmisión calculando en su lugar el ratio GIR/Activo No corriente. Dicha excepción deberá quedar precisada en las notas de cuadro de ratios correspondiente.

Asimismo, para el caso del ratio Efectividad de cobranza, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que el resultado del cálculo se encuentre dentro del periodo de análisis, precisando las consideraciones realizadas para alcanzar dicho fin.

6.2 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades previstas en los alcances del presente servicio se realizarán en el Perú, en las instalaciones de EL CONTRATISTA.

6.3 REUNIONES

Cuando el Osinergmin lo considere necesario, el personal clave propuesto por EL CONTRATISTA sostendrá reuniones de trabajo con el personal de la GRT, siendo obligatoria la presencia de todos los especialistas y el Jefe de Estudio, quienes conforman el personal clave.

Las reuniones serán virtuales o presenciales, estas últimas se realizarán en las instalaciones de la GRT sito en la Av. Jorge Chávez N° 154 Miraflores, ciudad de Lima. Dichas reuniones serán en las fechas y horas que la GRT lo estime conveniente en coordinación con la de EL CONTRATISTA.

6.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de duración del servicio es de 720 días calendario, contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

6.5 PERSONAL CLAVE

Ítem	Cargo	Formación académica	Cantidad	Experiencia
A.	Jefe de Estudio	Profesional titulado Ingeniería Industrial o Ingeniería Económica o Economía o Administración o Contabilidad	1	Experiencia mínima acumulada de tres (3) años como Jefe de Estudio, en al menos dos de los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> Aspectos técnico comercial en empresas de electricidad. Análisis económico o financiero en empresa de electricidad. Regulación de tarifas Eléctricas. La experiencia exigida se contabilizará desde la colegiatura.
B.	Especialista Economista	Profesional titulado en Economía o Ingeniería Económica.	1	Experiencia mínima acumulada de tres (3) años como Especialista, en los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> Análisis económico o financiero en empresas de electricidad.

				<ul style="list-style-type: none"> Análisis de los estudios económicos financieros en los estudios del VAD. <p>La experiencia exigida se contabilizará desde la colegiatura.</p>
C.	Especialista Contador	Profesional titulado en Contabilidad	1	<p>Experiencia mínima acumulada de tres (3) años como Especialista, en los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contabilidad a auditoria o costos en empresas de electricidad. Revisión y análisis de los estados contables en los estudios del VAD <p>La experiencia exigida se contabilizará desde la colegiatura.</p>
D.	Especialista Ingeniero	Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial.	1	<p>Experiencia mínima acumulada de tres (3) años como Especialista, en cualquiera de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Generación, Transmisión o Distribución de la energía eléctrica. <p>La experiencia exigida se contabilizará desde la colegiatura.</p>
E.	Programador/Operador	Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ciencias de la Computación.	1	<p>Experiencia mínima acumulada de tres (3) años como programador u operador, en cualquiera de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programación y manejo de las herramientas de software .Net. Desarrollo y operación de sistemas o tecnologías de información en empresas de electricidad. Soporte informático de base de datos en web o en SQL Server con información de

				empresas de distribución eléctrica. La experiencia exigida se contabilizará desde la colegiatura.
--	--	--	--	--

Los profesionales deberán **acreditar su colegiatura y habilitación para la suscripción del contrato**. En el caso de profesionales con grados académicos o títulos profesionales otorgados en el extranjero, estas deberán contar con la revalidación o el reconocimiento, extendido por autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

Asimismo, conforme con lo señalado en la Opinión N° 039-2020/DTN y el Pronunciamiento N° 257-2021/OSCE-DGR, para que los documentos expedidos 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 o, en el caso de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya. En ese sentido, **una vez que los documentos públicos o privados extendidos en el extranjero hubiesen cumplido con todos los requisitos necesarios para dotarlos de validez en el Perú, estos pueden utilizarse en el marco de los procesos de contratación que desarrollen las Entidades.**

Cargo: Jefe de Estudio

Actividades:

- Coordinar con el OSINERGMIN y empresas eléctricas el desarrollo del servicio.
- Dirección y supervisión de todas las actividades del servicio.
- Establecer los criterios y la metodología del trabajo de coordinación con el personal de la GRT.
- Coordinación y asistencia a las reuniones (virtuales o presenciales) que convoque el Osinergmin.
- Revisión y Análisis de los informes técnicos de los especialistas.
- Absolución de observaciones y consultas de los representantes de la GRT.
- Absolución de observaciones y consultas de los representantes de las empresas concesionarias.
- Exposición de los resultados y conclusiones del estudio

Cargo: Especialista Economista

Actividades:

- Encargado del análisis económico y financiero; análisis de mercado y rentabilidad; elaboración de otros análisis y proyecciones necesarias, en base a herramientas informáticas.
- Elaborar informes económicos y financieros.
- Análisis de mercado en el ámbito bursátil de las inversiones.

Cargo: Especialista Contador

Actividades:

- Encargado de la consolidación, verificación, validación de la información contable recibida de las empresas eléctricas.
- Elaborar informes contables, de auditoría y de costos.
- Atender las consultas efectuadas por las empresas eléctricas.

Cargo: Especialista ingeniero

Actividades:

- Encargado del apoyo técnico para el desarrollo del presente servicio.
- Elaborar informes técnicos.

Cargo: Programador/operador

Actividades:

- Recopilación, seguimiento y almacenamiento de la información en archivos magnéticos de la información económica financiera trimestral que entregan las empresas de electricidad. Manejo de la base de datos.
- Apoyo a las empresas en la operación del sistema.

6.6 REQUISITOS DE CONFORMACIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

- Es obligación de EL CONTRATISTA asegurar que el personal propuesto participe en la prestación del servicio, constituyendo una obligación contractual.
- Al prestar el servicio no deberá reasignarse ni remover ningún miembro del personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, éste deberá ser aprobado por Osinergmin, luego de haberse verificado que el nuevo miembro reúna iguales o superiores características a las del profesional que requiere ser reemplazado.
- Osinergmin no aprobará el reemplazo de personal cuyas características sean inferiores de las que fueron consideradas como requerimientos técnicos mínimos. La Entidad debe remitirse a los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y a los requisitos de calificación en el caso del personal clave. De no ser aprobado el reemplazo, se entenderá como causal de incumplimiento del contrato.

6.7 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Luego de la recepción formal y completa de cada informa, el Gerente de la División de Distribución Eléctrica de la Gerencia de Regulación de Tarifas otorgará la conformidad de la prestación.

6.8 PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO

Los entregables consistirán en los Informes Operativos (IO), Informes trimestrales de seguimiento (ITS), Informes trimestrales ejecutivos (ITE), Informes trimestrales de procesamiento (ITP), Informes semestrales de procesamiento (IS), e Informes finales presentados a través de oficio suscrito por el representante legal del Contratista. El cual debe ser presentado en la Mesa de Partes de la Gerencia de Regulación de Tarifas dentro del horario de atención o mediante la Ventanilla Virtual de Osinergmin; asimismo, deberán estar debidamente foliados y con la firma del Jefe de Estudio, responsable de la elaboración de dichos informes. Los informes contendrán la descripción, análisis, cálculos, conclusiones y resultados de las actividades desarrolladas conforme a lo solicitado en los alcances del servicio. La información anexa al informe se entregará en medio impreso y/o en medio electrónico (formato.doc, etc.), junto con todos los archivos utilizados en el informe (bases de datos, hojas de cálculo, tablas de datos, programas, modelos de cálculo, información recopilada, etc.). Además, se presentará un archivo en formato .pdf, donde se integrará los textos, tablas, cuadros y anexos del informe, de tal manera que se refleje el presentado en medio impreso.

Todos los informes se entregarán en los plazos mencionados en la Tabla N° 8, de acuerdo a lo

siguiente:

De no ser entregados de la manera requerida se considerarán como no presentados hasta su adecuada entrega.

Se ha previsto la presentación de los siguientes informes:

6.8.1 Informes

Los informes referentes al Procesamiento, Análisis Información económica financiera de los años 2024 y 2025, se entregarán en medio impreso (original y una copia) y en medio magnético como sigue:

Edición	Formatos	Características
Ejecutiva (*)	MS-Word 2000 MS-Excel 2000	Datos en Excel en valores con vínculos a archivos en el mismo directorio, y gráficos en Word como imágenes.
Publicación (*)	Adobe Acrobat	Edición similar a la versión impresa con índice hipervinculado. Tamaño no superior a 2 MB, con fuentes incluidas.
Operativa (*)	DBF, SQL XLS	->Archivos procesados para actualizar el sistema ctev2. ->Archivos almacenados en su formato original. ->Archivos almacenados en su formato original.

(*) Se refiere a los Informes Operativos (IO), Informes trimestrales de seguimiento (ITS), Informes trimestrales ejecutivos (ITE), Informes trimestrales de procesamiento (ITP), Informes semestrales de procesamiento (IS), e Informe Final.

6.8.1.1 Informes Operativos (IO)

EL CONTRATISTA entregará un total de ocho informes operativos acerca del análisis de la evolución de las principales cuentas de los siguientes estados financieros:

- Balance general
- Estado de resultados
- Flujo de efectivo

Estos informes contendrán el resumen de las principales cuentas, acompañado de un análisis acerca de su evolución. En cada informe se evaluará uno o dos estados financieros, para de esta forma completarse en cada trimestre el análisis de los 3 estados financieros solicitado.

6.8.1.2 Informes trimestrales de seguimiento (ITS)

EL CONTRATISTA entregará un total de ocho informes trimestrales del seguimiento de la información. Estos deberán contener en forma detallada, el resultado del proceso establecido en el numeral respectivo.

6.8.1.3 Informes trimestrales ejecutivos (ITE)

Estos informes se presentarán trimestralmente, en un total de ocho informes. Aquí, EL CONTRATISTA resumirá el trabajo realizado durante el trimestre y presentará en forma concreta resultados del procesamiento y análisis de la información, a través de comparaciones con los resultados obtenidos en el periodo previo que muestren la evolución. Se deberán comentar tanto los resultados trimestrales como los aspectos más

importantes del trabajo operativo. Estos comentarios se deberán acompañar de tablas y gráficos que muestren los resultados del trabajo efectuado.

Además, estos informes deberán contener el resumen ejecutivo para el “Anuario Estadístico y “El Informativo”, definido en el numeral respectivo para publicaciones del Osinergmin-GRT.

6.8.1.4 Informes trimestrales de procesamiento (ITP)

Por cada trimestre, en un total de ocho informes, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe donde se incluirá lo señalado en los siguientes numerales:

- Carga de la información en el sistema
- Verificación, corrección y consolidación de la información
- Análisis de la información
- Proyección de resultados
- Grupos económicos

6.8.1.5 Informes semestrales de procesamiento (IS)

Los informes semestrales, en un total de cuatro informes, están referidos a los diagnósticos empresariales. Así semestralmente, EL CONTRATISTA deberá entregar dos diagnósticos de acuerdo a lo señalado en el numeral anterior referente a Diagnósticos empresariales, previa coordinación con la GRT, para la elección de empresas a ser analizadas.

6.8.1.6 Informe final (IF)

El informe final del procesamiento y análisis de la información económica financiera de los años 2024 y 2025, en un total de dos informes, deberá contener el resultado auditado consolidado del trabajo a lo largo del servicio, del año respectivo. Aquí se deberá presentar los resultados del trabajo realizado para cumplir con todas las actividades definidas en el numeral de Alcances del servicio:

- Revisión del registro de la información financiera por parte de las empresas eléctricas.
- Verificación, corrección y consolidación de la información
- Análisis de la información
- Proyección de resultados
- Grupos Económicos
- Diagnósticos empresariales
- Resúmenes ejecutivos para publicaciones de la GRT

Aquí se deberá acompañar un anexo estadístico impreso donde se presentarán los datos correspondientes a los estados financieros auditados, por cifras ajustadas y cifras históricas. Asimismo, un reporte impreso de los costos combinados por cada empresa generadora, transmisora y distribuidora.

En el siguiente cuadro se presentan los plazos de entrega con relación a los tipos de informe y el porcentaje de pago:

Entrega	Informe	Plazo de Entrega	Código	ítem	Contenido	Correspondiente a:	Porcentaje de Pago
1	Primer informe	Hasta los 30 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IO-1	6.8.1.1	Informe operativo preliminar	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Marzo 2024	10%
2		Hasta los 30 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	ITS-1	6.8.1.2	Informe trimestral de seguimiento	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Marzo 2024	
			ITE-1	6.8.1.3	Resumen trimestral ejecutivo		
			ITP-1	6.8.1.4	Informe trimestral de procesamiento		
3	Segundo informe	Hasta los 45 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IO-2	6.8.1.1	Informe operativo preliminar	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Junio 2024	10%
4		Hasta los 45 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	ITS-2	6.8.1.2	Informe trimestral de seguimiento	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Junio 2024	
			ITE-2	6.8.1.3	Resumen trimestral ejecutivo		
			ITP-2	6.8.1.4	Informe trimestral de procesamiento		
			IS-1	6.8.1.5	Informe semestral - Diagnósticos empresariales		
5	Tercer informe	Hasta los 122 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IO-3	6.8.1.1	Informe operativo preliminar	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Septiembre 2024	10%
6		Hasta los 137 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	ITS-3	6.8.1.2	Informe trimestral de seguimiento	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Septiembre 2024	
			ITE-3	6.8.1.3	Resumen trimestral ejecutivo		
			ITP-3	6.8.1.4	Informe trimestral de procesamiento		
7	Cuarto informe	Hasta los 214 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IO-4	6.8.1.1	Informe operativo preliminar	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Diciembre 2024	10%
8		Hasta los 227 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	ITS-4	6.8.1.2	Informe trimestral de seguimiento	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Diciembre 2024	
			ITE-4	6.8.1.3	Resumen trimestral ejecutivo		
			ITP-4	6.8.1.4	Informe trimestral de procesamiento		
			IS-2	6.8.1.5	Informe semestral - Diagnósticos empresariales		
9	Informe Final Anual	Hasta los 303 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IF1	6.8.1.6	Informe final 2024	Auditado Año 2024	10%

Entrega	Informe	Plazo de Entrega	Código	ítem	Contenido	Correspondiente a:	Porcentaje de Pago
10	Quinto informe	Hasta los 318 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IO-5	6.8.1.1	Informe operativo preliminar	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Marzo 2025	10%
11		Hasta los 334 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	ITS-5	6.8.1.2	Informe trimestral de seguimiento	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Marzo 2025	
			ITE-5	6.8.1.3	Resumen trimestral ejecutivo		
			ITP-5	6.8.1.4	Informe trimestral de procesamiento		
12	Sexto informe	Hasta los 395 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IO-6	6.8.1.1	Informe operativo preliminar	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Junio 2025	10%
13		Hasta los 410 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	ITS-6	6.8.1.2	Informe trimestral de seguimiento	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Junio 2025	
			ITE-6	6.8.1.3	Resumen trimestral ejecutivo		
			ITP-6	6.8.1.4	Informe trimestral de procesamiento		
			IS-3	6.8.1.5	Informe semestral - Diagnósticos empresariales		
14	Setimo informe	Hasta los 487 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IO-7	6.8.1.1	Informe operativo preliminar	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Septiembre 2025	10%
15		Hasta los 502 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	ITS-7	6.8.1.2	Informe trimestral de seguimiento	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Septiembre 2025	
			ITE-7	6.8.1.3	Resumen trimestral ejecutivo		
			ITP-7	6.8.1.4	Informe trimestral de procesamiento		
16	Octavo informe	Hasta los 579 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IO-8	6.8.1.1	Informe operativo preliminar	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Diciembre 2025	10%
17		Hasta los 593 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	ITS-8	6.8.1.2	Informe trimestral de seguimiento	Balance General, Estado Resultado y Flujo Efectivo a Diciembre 2025	
			ITE-8	6.8.1.3	Resumen trimestral ejecutivo		
			ITP-8	6.8.1.4	Informe trimestral de procesamiento		
			IS-4	6.8.1.5	Informe semestral - Diagnósticos empresariales		
18	Informe final anual	Hasta los 720 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato	IF2	6.8.1.6	Informe final 2025	Auditado Año 2025	10%

En el supuesto que el responsable tuviera alguna observación, se otorgará un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, con la finalidad de que se subsane la observación. En el supuesto de que, pese al tiempo otorgado, no se subsane a cabalidad dicha observación, Osinergmin podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes. Dichas penalidades serán contabilizadas desde el vencimiento del plazo para subsanar.

6.9 OTRAS PENALIDADES

Osinergmin aplicará otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, cuando EL CONTRATISTA se encuentre inmerso en el siguiente supuesto:

Otras Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso EL CONTRATISTA incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, la misma que tendrá un período de tres (03) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
En caso que EL CONTRATISTA no concurra con todo el personal clave a las reuniones de trabajo convocadas por el Osinergmin, conforme a lo descrito en el numeral 6.3 de los Términos de Referencia	0.1 UIT por cada reunión virtual o presencial el que la Contratista no presente a todo el personal solicitado por el Osinergmin.	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin registrará la asistencia del personal propuesto en las reuniones de trabajo, y notificará por escrito al CONTRATISTA, respecto de la inasistencia del profesional propuesto; el CONTRATISTA tendrá un período de dos (02) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

Esta penalidad se deduce 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.

6.10 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 685,143.00 (Seiscientos ochenta y cinco mil ciento cuarenta y tres con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 de las bases, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 57,095.25 (Cincuenta y siete mil noventa y cinco con 25/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Regulación de tarifas de energía eléctrica.
- Análisis de la contabilidad de empresas del sector energía, electricidad o gas natural.
- Auditoría contable de empresas del sector energía, electricidad o gas natural
- Procesamiento y análisis de la contabilidad de empresas del sector energía, electricidad o gas natural.

- Procesamiento y análisis de la información comercial de las empresas de electricidad.

6.11 INCOMPATIBILIDADES TÉCNICAS

Es incompatible que el personal o la empresa que desarrolle el presente servicio participe, mientras dure el mismo, en actividades referidas o relacionadas con el procesamiento de la información económica financiera de las empresas de electricidad. Además, el personal no deberá estar prestando servicio en ninguna empresa de electricidad.

6.12 COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN

- a. El postor y EL CONTRATISTA declaran conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>)
- b. El postor y EL CONTRATISTA declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- c. El postor y EL CONTRATISTA se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

6.13 COMPROMISO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

6.13.1. Seguridad de la Información:

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por LA ENTIDAD, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por EL CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA ENTIDAD que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin.

EL CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para LA ENTIDAD a fin de realizar la investigación correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que LA ENTIDAD audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

EL CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA ENTIDAD, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA garantiza a LA ENTIDAD que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención

6.13.2. Confidencialidad de la Información:

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra LA ENTIDAD como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de LA ENTIDAD y en su condición de encargado de las bases de datos personales de LA ENTIDAD, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento.

EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de LA ENTIDAD y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar LA ENTIDAD, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que les haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.14 CONDICIONES DE SGS Y SGA

En vista de su certificación en ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 y en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que el servicio cumpla con las condiciones del ANEXO 2: DISPOSICIONES GENERALES DE SST, del Instructivo I1-PE13-PE-07 Control operacional para proveedores y visitas.

ANEXO 2: DISPOSICIONES GENERALES DE SST

1. De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/MSDS de los productos químicos, estar rotulados y con su kit antiderrame.
2. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable de administrar el servicio o bien área usuaria inmediatamente.
3. Los residuos no peligrosos generados dentro de las instalaciones, son segregados según código de colores establecido por Osinergmin.
4. Podrán utilizar sillas del tipo visita.
5. Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc.) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin, y establecer contacto permanente con el RAS.
6. No obstruir las rutas, zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
7. No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o bajo sus efectos.
8. No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
9. Asistir a todo evento de inducción o capacitación que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al proveedor de acuerdo a Ley.
10. Aquellos proveedores que utilicen equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, deberán ser calibrados con la frecuencia indicada por

el proveedor del equipo (manual del equipo).

11. Si se traslada por las escaleras, no correr, usar los pasamanos.
12. Respetar el aforo interno del área donde indique.
13. Obedecer siempre los avisos de seguridad.
14. Utilizar siempre sus equipos de protección persona, de acuerdo a las actividades que realizarán.
15. El contratista, proveedor o empresa supervisora es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado.
16. Se recomienda el uso de mascarilla, para personas con síntomas respiratorios, tanto en espacios abiertos y cerrados.
17. Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable, el cual luego de usarlo deberá ser desechado a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente,
18. Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel al 70%.

7. VERIFICACIÓN DE FICHA TÉCNICA

En coordinación con el Órgano Encargado de las Contrataciones, se ha verificado que el presente requerimiento no se encuentra definido en las Fichas de Homologación del listado de Requerimientos Homologados implementado por PERU COMPRAS, las fichas técnicas del Listado de Bienes y Servicios comunes, o en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. Jefe de Estudio Profesional titulado en: Ingeniería Industrial o Ingeniería Económica o Economía o Administración o Contabilidad.</p> <p>B. Especialista Economista Profesional titulado en: Economía o Ingeniería Económica.</p> <p>C. Especialista Contador Profesional titulado en: Contabilidad</p> <p>D. Especialista Ingeniero Profesional titulado en: Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial.</p> <p>E. Programador/Operador Profesional titulado en: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ciencias de la Computación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los Títulos profesionales requeridos serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i><u>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</u></i></p></div> <p>En caso del Título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. Jefe de Estudio</p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años como Jefe de Estudio, en al menos dos de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aspectos técnico comercial en empresas de electricidad.- Análisis económico o financiero en empresa de electricidad.- Regulación de tarifas Eléctricas. <p>El tiempo transcurrido será contabilizado desde la obtención de la colegiatura.</p> <p>B. Especialista Economista</p>

Experiencia mínima de tres (3) años como Especialista, en los siguientes servicios:

- Análisis económico o financiero en empresas de electricidad.
- Análisis de los estudios económicos financieros en los estudios del VAD.

El tiempo transcurrido será contabilizado desde la obtención de la colegiatura.

C. Especialista Contador

Experiencia mínima de tres (3) años como Especialista, en los siguientes servicios:

- Contabilidad a auditoria o costos en empresas de electricidad.
- Revisión y análisis de los estados contables en los estudios del VAD.

El tiempo transcurrido será contabilizado desde la obtención de la colegiatura.

D. Especialista Ingeniero

Experiencia mínima de tres (3) años como Especialista, en cualquiera de los siguientes servicios:

- Generación, Transmisión o Distribución de la energía eléctrica.

El tiempo transcurrido será contabilizado desde la obtención de la colegiatura.

E. Programador/Operador

Experiencia mínima de tres (3) años como Programador u operador, en cualquiera de los siguientes servicios:

- Programación y manejo de las herramientas de software .Net.
- Desarrollo y operación de sistemas o tecnologías de información en empresas de electricidad.
- Soporte informático de base de datos en web o en SQL Server con información de empresas de distribución eléctrica.

El tiempo transcurrido será contabilizado desde la obtención de la colegiatura.

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*

	<i>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.</i>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 685,143.00 (Seiscientos ochenta y cinco mil ciento cuarenta y tres con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 57,095.25 (Cincuenta y siete mil noventa y cinco con 25/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regulación de tarifas de energía eléctrica. ▪ Análisis de la contabilidad de empresas del sector energía, electricidad o gas natural. ▪ Auditoría contable de empresas del sector energía, electricidad o gas natural ▪ Procesamiento y análisis de la contabilidad de empresas del sector energía, electricidad o gas natural. ▪ Procesamiento y análisis de la información comercial de las empresas de electricidad. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>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:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 DE SERVICIO DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA AÑOS 2024 - 2025**, que celebra de una parte ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20376082114, con domicilio legal en Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA AÑOS 2024 - 2025**, 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA AÑOS 2024 - 2025**.

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 PAGO¹⁵

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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 720 días calendario contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: 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 SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del 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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: 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 División de Distribución Eléctrica en el plazo máximo de siete (7) 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 cumpliera 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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.

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

Otras Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso EL CONTRATISTA incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, la misma que tendrá un período de tres (03) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la

Otras Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		penalidad correspondiente.
En caso que EL CONTRATISTA no concurre con todo el personal clave a las reuniones de trabajo convocadas por el Osinergmin, conforme a lo descrito en el numeral 6.3 de los Términos de Referencia	0.1 UIT por cada reunión virtual o presencial el que la Contratista no presente a todo el personal solicitado por el Osinergmin.	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin registrará la asistencia del personal propuesto en las reuniones de trabajo, y notificará por escrito al CONTRATISTA, respecto de la inasistencia del profesional propuesto; el CONTRATISTA tendrá un período de dos (02) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros. La organización y administración del arbitraje será llevada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar.

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

¹⁶ 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).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra LA ENTIDAD como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de LA ENTIDAD y en su condición de encargado de las bases de datos personales de LA ENTIDAD, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de LA ENTIDAD y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar LA ENTIDAD, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de “EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE INFORMACION

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por LA ENTIDAD, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará todos los accesos a

recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por El CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA ENTIDAD que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para LA ENTIDAD a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que LA ENTIDAD audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA ENTIDAD, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de El CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de LA ENTIDAD.

El CONTRATISTA garantiza a LA ENTIDAD que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

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 ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁰ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

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 EL 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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN**

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:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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
<ul style="list-style-type: none">• <i>El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.</i>• <i>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i>• <i>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].</i>
Importante para la Entidad
<ul style="list-style-type: none">▪ <i>En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente: “El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.</i>▪ <i>En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente: “El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.</i>

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

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 N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 13

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD TECNICA

Señores

OSINERGMIN

REFERENCIA: **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-OSINERGMIN**

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que mi persona tiene pleno conocimiento de la incompatibilidad técnica señalada en los términos de referencia, el mismo que me comprometo a cumplir.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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