

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-EO-L-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE – VALE DE
DESCUENTO PARA LA COMPRA DEL BALON GLP, PARA
LA SEDE LORETO DE ELECTRO ORIENTE S.A**

BASES INTEGRADAS

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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*

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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

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.

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

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 : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.

RUC N° : 2010379563

Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto.

Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1349

Correo electrónico: : masalazar@elor.com.pe jmiguuel@elor.com.pe asoto@elor.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE – VALE DE DESCUENTO PARA LA COMPRA DEL BALON GLP, PARA LA SEDE LORETO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1174-2024, de fecha 19 de junio 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 **MODALIDAD MIXTA** (suma alzada y precios unitarios), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de la firma del acta de inicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Caja de la Entidad; posteriormente recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 30225.
- D. L. No 1017.- Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. No 003-2002-TR. - Reglamento de la Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad".
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría No 320-2006-CG.
- Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- D.S. N° 021-2012 EM, Reglamento de la Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- RCD N° 138 y 173-2012-OS/CD, Procedimientos, Plazos, Formatos y Disposiciones aplicables para la implementación y ejecución del FISE.
- RCD N° 014-2013-OS/CD, Aprobación de las Tipificaciones y Escala de Multas correspondientes a las infracciones referidas al incumplimiento de las normas aplicables para la implementación, ejecución y operatividad del Fondo de Inclusión Social energético (FISE).
- DS N° 033-2012-EM, Cuarta disposición transitoria en el reglamento del FISE, la cual estableció que, hasta el 30 de agosto del 2015, para identificar a los hogares con servicio eléctrico.
- DS N° 035-2014-EM, Modifica el Reglamento del FISE, que estableció que las EDE será la encargada del empadronamiento a beneficiarios sin suministro eléctrico.
- RCD N° 187-2014-OS/CD, Procedimiento para el Reconocimiento de Costos Administrativos y Operativos del FISE.
- RGART N° 012-2015-OS/GART, Aprobación de Costos Estándares Unitarios de la Distribuidora Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE.
- RCD N° 031-2015-OS/CD, Procedimientos para la identificación de Beneficiarios FISE sin servicio eléctrico y gestión de entrega de kits de Cocinas a cargo de las EDE.
- DS N° 031-2015-EM, Prorroga para seguir recibiendo el beneficio del FISE hasta el 29 de febrero del 2016, a los beneficiarios que no se encuentran clasificados en los estratos del 1 al 5 del SISFOH.
- RVM N° 005-2021-MINEM-VMH, Dado que existen diversas normas que regulan la identificación de los Usuarios FISE, se fija Procedimiento de identificación de Beneficiarios FISE con y sin servicio eléctrico a cargo de las Distribuidoras Eléctricas para acceder a la Compensación Social y/o Promoción para el Acceso al GLP.
- RM N° No 010-2021-MINEM/DM, Aprueban Procedimiento para la entrega de Vales de Descuento FISE a los Comedores que forman parte del Programa de Complementación Alimentaria – PCA y a las Instituciones Educativas Públicas bajo el ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
-

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

IMPORTANTE: 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 Digitales**). 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.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- 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**)⁴
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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) Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:

Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. 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 contrato.
- 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.

⁴ 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.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
i) Estructura de costos⁸.

Importante

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

- j) Documentación del personal requerido, como: (01) SUPERVISOR FISE LORETO, (01) PERSONAL DE ATENCION FISE EN MÓDULO-IQUITOS y (05) GESTORES DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE, donde acredite los requisitos exigidos en los términos de referencia de las presentes bases.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Augusto Freyre Nro. 1168, Iquitos - Maynas – Loreto, ó en mesa de partes digital, en el siguiente link: <https://facilita.gob.pe/t/3454>

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorización se realizará mensualmente a costos estándares unitarios establecidos en la **resolución OSINERGMIN N° 019-2023-OS/GRT**, el cual el supervisor de contrato emitirá la conformidad dentro de los 10 días calendarios, el pago se realizará en forma mensual dentro de los (15) días calendarios, para ello EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de parte de la entidad, su valorización adjuntando los documentos que sustenten los trabajos realizados:.

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

- Informe Mensual del Servicio, con los sustentos correspondientes (informe de conformidad del supervisor de contrato de ELECTRO ORIENTE S.A). Comprobante de pago.
- Copia del informe mensual.
- Factura original.
- Copia de todos los seguros y pólizas.
- Pago del Personal detallado con todas las aportaciones de ley (Planillas, boletas, AFP, SNP)
- Archivo magnético del informe completo.

Cabe resaltar que el Postor presentará su valorización el primer día hábil de cada mes y estará sujeto a cambios según normativas que rigen el sustento de gastos del programa, para el cual se deberá regir a norma y/o a disposición del supervisor de Contrato.

MUY IMPORTANTE:

EL CONTRATISTA solo deberá valorizar las actividades que fueron realizados durante un mes calendario completo. De no realizarse alguna actividad, esta no deberá ser incluida en la emisión

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

de la factura mensual (Valorización).

Si el inicio del periodo contractual no es coincidente con el primer día del mes; entonces, la primera valorización de EL CONTRATISTA valorizará por los días ejecutados hasta concluir el primer mes calendario de iniciada la ejecución de sus actividades.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Augusto Freyre Nro. 1168, Iquitos - Maynas – Loreto, ó en mesa de partes digital, en el siguiente link:
<https://facilita.gob.pe/t/3454>

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE – VALE DE DESCUENTO PARA LA COMPRA DEL BALON GLP, PARA LA SEDE LORETO DE ELECTRO ORIENTE S.A”

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Dar fiel cumplimiento al encargo especial asignado por el Ministerio de Energía y Minas a Electro Oriente S.A. (*Decreto Supremo N° 019-2022-EM, que amplía el plazo de los Encargos Especiales otorgados a las Concesionarias de Distribución de Energía Eléctrica del estado hasta el 31 de diciembre del año 2025*), para la implementación de un sistema de compensación social energética que permita brindar seguridad al sistema; así como, de un esquema de compensación social y servicio universal al acceso al GLP para los sectores más vulnerables de la población.

3. ANTECEDENTES:

A partir del mes de octubre 2012, Electro Oriente S.A. inicia la ejecución de actividades inherentes al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), la misma que fue creada mediante Ley N° 29852, estableciendo en su artículo 3° un esquema de compensación social y servicio universal para los sectores más vulnerables de la población, que comprende entre otros, una compensación para promover el acceso al GLP mediante un descuento en la compra mensual de un balón de GLP de hasta 10 Kg. Que mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM se aprobó el **Reglamento del FISE**, en la cual se establecen las disposiciones para la implementación de la compensación social y promoción para el acceso al GLP en los sectores vulnerables tanto urbanos como rurales en el ámbito de la jurisdicción de las distribuidoras eléctricas (EDE). Clasificándose los mismos en **“Criterios generales y Categóricos”**, relacionados con los niveles de consumo del servicio eléctrico y la condición predominante del piso de la vivienda.

Que en cumplimiento del numeral 9.1 de la Ley y el artículo 12° del Reglamento del FISE, Osinergmin, mediante Resoluciones de Consejo Directivo N° 138 y 173-2012-OS-CD, aprobó las normas denominadas “Procedimiento, Plazos, Formatos y disposiciones aplicables para la implementación y ejecución del FISE aplicable al descuento en la compra del balón de gas” y “Disposiciones Complementarias para la operatividad a nivel nacional del FISE aplicable al descuento en la compra del balón de gas de Usuarios que tienen servicio eléctrico”, respectivamente. Dentro de los cuales se establecieron reglas para la elaboración del padrón de Beneficiarios FISE.

Que, mediante Decreto Supremo N°033-2012-EM se incorporó la **Cuarta Disposición Transitoria** en el Reglamento del FISE, la cual estableció que, hasta el 30 de agosto del 2015, para identificar a los hogares con servicio eléctrico a los que se les asignará la compensación social y/o promoción para el acceso al GLP, no se tomará en cuenta el criterio socioeconómico individual de pertenecer a los estratos 1 al 5 del SISFOH.

Que, mediante Resolución Osinergmin N°187-2014-OS/CD se aprobó la nueva norma “Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las Empresas de Distribución Eléctrica en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas”.

Que, de acuerdo al Decreto Supremo N° 035-2014-EM se modificó el Reglamento del FISE, que estableció que la **Distribuidora Eléctrica será la encargada del empadronamiento de los Usuarios FISE sin suministro eléctrico**, razón por la cual Osinergmin mediante la **Resolución de Consejo Directivo N° 031-2015-OS/CD** aprobó la norma denominada "Procedimiento para la identificación de Beneficiarios FISE sin servicio eléctrico y gestión de la entrega de Kit de Cocina a cargo de las Distribuidoras Eléctricas". Que así mismo mediante el artículo 20° del Decreto Supremo describo en el párrafo anterior para la Gestión de Entrega de Kits de Cocinas a los Usuarios FISE que no cuenten con Cocina a GLP. Las Distribuidoras Eléctricas elaborarán el listado de beneficiarios que deben recibir por única vez el Kit de Cocina. El listado de Beneficiarios de Kit de Cocina incluye a los Usuarios FISE con y sin servicio eléctrico.

Asimismo, con el vencimiento del plazo establecido en la **Cuarta Disposición Transitoria** del Reglamento FISE, mediante Decreto Supremo N°031-2015-EM de fecha 24 de septiembre de 2015, se estableció que para los nuevos hogares a quienes se les asignará el beneficio FISE se les debe aplicar lo señalado en el artículo 6° del Reglamento del FISE (*Se toma en cuenta los criterios del SISFOH*). Asimismo, se dispuso que los Usuarios FISE que se encuentran recibiendo la compensación social y/o promoción para el acceso al GLP, continuarán recibiendo de acuerdo a los criterios establecidos por el Administrador FISE hasta el 29 de febrero de 2016.

Que, de acuerdo a la Resolución de Consejo Directivo N° 268-2015-OS/CD, Dado que existen diversas normas que regulan la identificación de los Usuarios FISE, se ha considerado necesario la elaboración de un Procedimiento, a fin de tener solo un instrumento normativo que regule la aplicación de los criterios socioeconómicos y categóricos para la identificación de los Usuarios FISE con y sin servicio eléctrico, a cargo de las Distribuidoras Eléctricas;

Que, de acuerdo a la Resolución Ministerial 075-2016-MEN/DM, se estableció criterios que permitan la exclusión gradual de los Usuarios FISE que no se encuentren clasificados con una CSE de pobre o pobre extremo en el PGH del SISFOH vigente; lo cual, permitirá una actualización óptima del Padrón de Beneficiarios FISE. Que, la referida exclusión gradual obedece al supuesto que la CSE del Usuario FISE ha progresado y son capaces de cubrir el costo de GLP con sus propios recursos. Cabe señalar, que el Programa de Compensación Social y Promoción para el acceso al GLP está dirigido a la población vulnerable.

Que, de acuerdo a la Resolución de Consejo Directivo 026-2016-MEN/DM se aprueba el "Procedimiento para la supervisión y fiscalización de las obligaciones derivadas del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE)". Mediante el cual, se implementa un mecanismo eficiente para el Fondo de Inclusión Social Energético (FISE), acorde con los Principios de Eficiencia y Efectividad que rigen la actuación de Osinergmin, y en favor de una adecuada supervisión y fiscalización de las disposiciones vigentes, resulta necesario establecer un Procedimiento para la supervisión y fiscalización de las obligaciones derivadas del Fondo de Inclusión Social Energético.

Que, mediante Decreto Supremo 033-2016-EM, se amplía el plazo de los Encargos Especiales otorgados a las Empresas Concesionarias de Distribución de Energía Eléctrica del Estado al amparo del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 29852, que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2012-EM, hasta el 31 de diciembre del año 2018.

Que, mediante Resolución GRT N° 026-2017-OS/GRT, se establece los Costos Estándares Unitarios de las Distribuidoras Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE, y su fórmula de actualización, de acuerdo al detalle contenido en el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Que, mediante Decreto Supremo 035-2020-EM, se amplía el plazo de los Encargos Especiales otorgados a las Empresas Concesionarias de Distribución de Energía Eléctrica del Estado al amparo del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 29852, que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2012-EM, hasta el 31 de diciembre del año 2022.

Que, mediante Resolución GRT N° 029-2021-OS/GRT, se establece los Costos Estándares Unitarios de las Distribuidoras Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE, y su fórmula de actualización, de acuerdo al detalle contenido en el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Que, mediante Resolución Vice Ministerial N° 015-2021-MINEM-VMH, Aprueban la Norma Procedimiento de exclusión de Beneficiarios FISE del Programa de Compensación Social y/o Promoción para el Acceso al GLP, donde establece que, la exclusión se produce por el no cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 6 del reglamento del FISE.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 020-2021-EM, se establecen modificaciones en el acápite i) del numeral 1.b del artículo 6 del Reglamento, referido al umbral de consumo. Asimismo, se incrementa el valor económico del Vale de Descuento FISE a S/ 20.00 (Veinte y 00/100 soles).

Que, mediante Resolución Directoral N° 0262-2021-MINEM/DGH, Se aprueba Lineamientos Operativos para la implementación del Decreto Supremo N° 020-2021-EM, que modifica el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 29852, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2012-EM y amplía el valor económico del Vale de Descuento FISE.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 287-2021-MINEM/DM, se prorrogan los plazos establecido en la Cuarta Disposición Complementaria Final del D.S. N° 004-2021-EM, a fin de que las empresas de distribución eléctrica puedan realizar el empadronamiento de beneficiarios bajo los alcances de los nuevos criterios establecidos en el Reglamento del FISE.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 026-2021-MINEM/VMH, Disponen medidas para la activación automática de los Beneficiarios Excluidos y/o Suspendidos en el Padrón de Beneficiarios FISE del Vale de Descuento GLP.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 286-2022-MINEM/DM, Aprueba la norma Procedimiento para la entrega de Vales de Descuento FISE a las Iniciativas Ciudadanas de Apoyo Alimentario Temporal (ICAAT) Ollas Comunes.

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2022-EM, Modificación del artículo 2 del Decreto Supremo N° 004-2022-EM. Que amplía temporalmente el valor económico del Vale de Descuento FISE a S/ 25.00 (Veinticinco y 00/100 soles); Dicha ampliación comprenderá hasta los vales emitidos correspondientes al mes de diciembre de 2022.

Que, mediante Decreto Supremo N° 017-2022-EM, Modificación del Reglamento de la Ley N° 29852. Que amplía el periodo de vigencia del valor económico del Vale de Descuento FISE; Dicha ampliación comprende hasta los vales emitidos correspondientes al mes de marzo de 2023.

Que, mediante Decreto Supremo N° 019-2022-EM, se amplía el plazo de los Encargos Especiales otorgados a las empresas concesionarias de distribución de energía eléctrica del Estado al que hace referencia el artículo 1 del presente Decreto Supremo, hasta el 31 de diciembre del año 2025.

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2023-EM, Ampliación del valor económico del Vale de Descuento FISE, dispuesto en la Primera Disposición Transitoria del Decreto Supremo N° 021-2012-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29852. Excepcionalmente, para la aplicación de la compensación social y promoción para el acceso al GLP, se puede otorgar un Vale de Descuento FISE de S/ 43.00 (Cuarenta y Tres con 00/100 Soles) por cada mes calendario a las provincias a nivel nacional donde se encuentran ubicados los yacimientos de Gas Natural en explotación, según lo que establezca el Administrador mediante Resolución de la unidad de organización que ejerza dicha función en el MINEM. Para ello, se consideran los criterios de focalización establecidos en el artículo 6 de la presente norma. Respecto de los criterios generales, se considera un umbral de consumo promedio mensual de electricidad menor o igual a 100 kWh.

Que, mediante Resolución Vice Ministerial N° 006-2023-MINEM/VMH, Aprobación de listado de provincias beneficiadas con Vale de Descuento FISE de 43 soles, criterios de distancia y complejidad logística, y listado de distritos beneficiados con Vale de Descuento FISE de 63 soles.

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2023-EM, Decreto Supremo que amplía el valor económico del Vale de Descuento FISE, establecido en el numeral 15.1 del Artículo 15 del Decreto Supremo N° 021-2012-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29852, a un monto ascendente de S/ 43.00 (Cuarenta y tres con 00/100 soles), para las instituciones educativas públicas bajo el ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar "Qali Warma" comedores populares que brindan sus prestaciones en el marco del Programa de Complementación

Alimentaria (PCA), y las Iniciativas Ciudadanas de Apoyo Alimentario Temporal (ICAAT) denominadas ollas comunes, para las viviendas que se encuentren ubicadas en los cincuenta distritos más pobres de la población, según el “Mapa de Pobreza Monetaria Provincial y Distrital” que publique el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). Para las viviendas que se encuentren en las provincias en zona selva en las que se ubiquen yacimientos de hidrocarburos en explotación, según determine el Administrador mediante Resolución de la unidad de organización que ejerza dicha función en el MINEM.

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2023-EM, Modificación del artículo 2 del Decreto Supremo N° 004-2022-EM. Amplíese, de forma excepcional y transitoria, la compensación social a la que se refiere el numeral 5.3 del artículo 5 y el numeral 7.2 del artículo 7 de la Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético que se hace efectiva mediante el Vale de Descuento FISE, a un monto ascendente de S/ 25.00 (Veinticinco con 00/100 soles). Dicha ampliación comprende hasta los vales emitidos correspondientes al mes de diciembre de 2023”.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 015-2023-MINEM-VMH, Aprobación del “Listado de las provincias en zona selva en las que se ubican yacimientos de hidrocarburos en explotación”.

Que, mediante Resolución N° 019-2023-OS/GRT, Aprueban Costos Estándares Unitarios de diversas Distribuidoras Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE, y su fórmula de actualización. Vigentes para el periodo comprendido **entre el 16 de mayo del 2023 y 15 de mayo del 2025**.

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2023-EM, se amplía del umbral de consumo promedio de electricidad previsto en el Artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 29852, que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2012-EM. “Ser usuario residencial de electricidad con consumo promedio mensual calculado sobre la base de los últimos 12 meses, incluido el mes que se factura, menor o igual a 70 Kwh. y que cuenten o no con una cocina a GLP”.

Que mediante Resolución Ministerial N° 295-2023-MINEM/DM, Aprueba el Procedimiento para la aplicación de la ampliación excepcional y transitoria del valor económico del Vale de Descuento FISE establecida en el Decreto de Urgencia N° 021-2023 y Anexo 1.

A la fecha, considerando estas actividades del FISE, la Sede Loreto de Electro Oriente S.A, se encuentra en la necesidad de contratar los servicios de una **empresa de terceros** para la ejecución de empadronamientos mensuales, verificación en campo, entrega de vales, atención de solicitudes y reclamos en nuestras oficinas, ingreso de datos en un nuevo módulo del sistema FISE ELOR, suscribir contratos con agentes de ventas de GLP, realizar los informes de avance semanal previa validación de la información, solicitar la transferencia de los subsidios ante el Osinergmin mensualmente, llevar un control presupuestal y contable, realizar liquidaciones mensuales ante el OSINERGMIN para la devolución de los gastos Operativos incurridos en la ejecución del programa FISE, realizar la difusión mediante los medios de comunicación del programa FISE y todo lo consignado bajo las normas en vigencia y por normas futuras.

4. OBJETIVOS DEL SERVICIO

Contratar una **Empresa de Terceros** para la ejecución de Actividades del Programa FISE – Vale de descuento para la compra de GLP, para la sede Loreto de Electro Oriente S.A., con el fin de atender a los sectores más vulnerables dentro y fuera de nuestra jurisdicción como concesionaria eléctrica.

5. BASE LEGAL

Este servicio se regula por la siguiente base legal:

- a) D. L. N° 1017.- Ley de Contrataciones del Estado.
- b) D.S. N° 184-2008-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Ley N° 27626.- Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- d) D.S. N° 003-2002-TR. - Reglamento de la Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.

- e) Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad".
- f) Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobados por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- g) Disposiciones del OSCE y normas conexas, complementarias y modificatorias relacionadas con el objeto de la contratación.
- h) Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- i) D.S. N° 021-2012 EM, Reglamento de la Ley 29852 Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético
- j) RCD N° 138 y 173-2012-OS/CD, Procedimientos, Plazos, Formatos y Disposiciones aplicables para la implementación y ejecución del FISE.
- k) RCD N° 014-2013-OS/CD, Aprobación de las Tipificaciones y Escala de Multas correspondientes a las infracciones referidas al incumplimiento de las normas aplicables para la implementación, ejecución y operatividad del Fondo de Inclusión Social energético (FISE).
- l) DS N° 033-2012-EM, Cuarta disposición transitoria en el reglamento del FISE, la cual estableció que, hasta el 30 de agosto del 2015, para identificar a los hogares con servicio eléctrico.
- m) DS N° 035-2014-EM, Modifica el Reglamento del FISE, que estableció que las EDE será la encargada del empadronamiento a beneficiarios sin suministro eléctrico.
- n) RCD N° 187-2014-OS/CD, Procedimiento para el Reconocimiento de Costos Administrativos y Operativos del FISE.
- o) RGART N° 012-2015-OS/GART, Aprobación de Costos Estándares Unitarios de la Distribuidora Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE.
- p) RCD N° 031-2015-OS/CD, Procedimientos para la identificación de Beneficiarios FISE sin servicio eléctrico y gestión de entrega de kits de Cocinas a cargo de las EDE.
- q) DS N° 031-2015-EM, Prorroga para seguir recibiendo el beneficio del FISE hasta el 29 de febrero del 2016, a los beneficiarios que no se encuentran clasificados en los estratos del 1 al 5 del SISFOH.
- r) RVM N° 005-2021-MINEM-VMH, Dado que existen diversas normas que regulan la identificación de los Usuarios FISE, se fija Procedimiento de identificación de Beneficiarios FISE con y sin servicio eléctrico a cargo de las Distribuidoras Eléctricas para acceder a la Compensación Social y/o Promoción para el Acceso al GLP.
- s) RM N° N° 010-2021-MINEM/DM, Aprueban Procedimiento para la entrega de Vales de Descuento FISE a los Comedores que forman parte del Programa de Complementación Alimentaria – PCA y a las Instituciones Educativas Públicas bajo el ámbito del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
- t) DS N° 005-2016-EM, Se modifica el Reglamento de la Ley 29852 que crea el FISE, se incorporan dos nuevas disposiciones para la exclusión de beneficiarios FISE.
- u) RVM N° 015-2021-MINEM-VMH, nuevo procedimiento de Exclusión de Usuarios FISE del programa de Compensación Social y/o Promoción para el acceso al GLP.
- v) RM N° 066-2016-OS/CD, Procedimiento para la Supervisión y Fiscalización de las Obligaciones Derivadas del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).
- w) DS N° 035-2020-EM, Ampliación del Plazo de los Encargos Especiales Otorgados mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM, Reglamento de la Ley N° 29852 que crea el sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de inclusión Social Energético ("31 de Diciembre del 2022").
- x) Resolución Vice Ministerial N° 015-2021-MINEM-VMH, Aprueban la Norma Procedimiento de exclusión de Beneficiarios FISE del Programa de Compensación Social y/o Promoción para el Acceso al GLP.
- y) Decreto Supremo N° 020-2021-EM, se establecen modificaciones en el acápite i) del numeral 1.b del artículo 6 del Reglamento, referido al umbral de consumo a 42 Kwh. Asimismo, se incrementa el valor económico del Vale de Descuento FISE a S/ 20.00 (Veinte y 00/100 soles).
- z) RGRT N° 019-2021-OS/GRT, se aprueban los costos Estándares Unitarios de las Actividades de Implementación y Operación Vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas, para el periodo Mayo 2021 – Mayo 2023.
- aa) Mediante Informe N° 270-2021-GRT, la Empresas de Distribución Eléctrica alcanzan comentarios y sugerencia ante la norma antes descritas para la evolución y actualización de los precios Unitarios que rigen el Programa FISE.
- bb) RGRT N° 029-2021-OS/GRT, aprobación de Costos Estándares Unitarios correspondientes a las nuevas zonas de atención de la Empresa Electro Oriente S.A. para la implementación

y operatividad del FISE por el periodo comprendido entre el 16 de mayo de 2021 al 15 de mayo del 2023.

- cc) Decreto Supremo N° 004-2022-EM, se amplía, de forma excepcional y transitoria, la compensación social a la que se refiere el numeral 5.3 del artículo 5 y el numeral 7.2 del artículo 7 de la ley N° 29852, ley que crea el sistema de seguridad energética en hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético que se hace efectiva mediante el Vale de Descuento FISE, aun monto ascendente de S/ 25.00 (Veinticinco y 00/100 Soles), por un plazo de vigencia de síes (06) meses.

6. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente Término de Referencia, considera la prestación de servicios en las actividades del Programa de Inclusión Social Energético FISE por el periodo de duración de la presente contratación, en todo el ámbito de la **Sede Loreto (Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto)**. **Incluyendo las nuevas localidades que ingresen posteriormente a la contratación.** Anexo 01.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO.

El presente servicio de actividades del Programa FISE, **tendrá la duración de 365 días calendario. La cual, se contabilizará a partir el día siguiente a la firma del contrato y/o acta de inicio. Resaltando que el presente servicio está ligado al Decreto Supremo N° 019-2022-EM, que amplía el plazo de los Encargos Especiales otorgados a las Empresas Concesionarias de Distribución de Energía Eléctrica del Estado, hasta el 31 de diciembre del año 2025. INDICANDO QUE SI EL ENCARGO ESPECIAL LLEGASE A CULMINAR ANTES O CUMPLIDO EL PLAZO DE LA RESOLUCIÓN SE DARÍA POR RESUELTO EL PRESENTE SERVICIO.**

8. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

El servicio requerido consta de personal con su respectivo equipamiento para el desarrollo de las labores administrativas del programa FISE, asimismo para el desarrollo operativo y de implementación del Programa FISE vía costos unitarios, siendo estas actividades de empadronamiento, impresión de vales, reparto de vales a domicilio y la de incorporar nuevos agentes autorizados GLP.

La provisión de equipos de cómputo, Impresoras láser en la sede Loreto, útiles de oficina (papel, lapiceros y lápiz) equipos más sistema de comunicación abierta, igual al que utilice ELOR que serán distribuidos según corresponda, los escritorios y las sillas para su personal, deberán cumplir con los estándares mínimos establecidos en la Norma Básica de Ergonomía - **Resolución N° 375-208-TR, estos inmuebles deberán mantener el color institucional de ELOR (Humo y Azul Eléctrico).**

9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

PERSONA NATURAL O JURÍDICA PRESTADORA DEL SERVICIO

El postor deberá acreditar obligatoriamente los siguientes requisitos mínimos mediante copias simples de documento o declaración jurada según sea el caso:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado (OSCE).
- Estar constituido como **PERSONA NATURAL O JURÍDICA** de acuerdo a Ley para la prestación requerida.
- **EXPERIENCIA DEL POSTOR: Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.**

- **Se considera servicios similares a los siguientes: Actividades de Servicio de Gestión Comercial (FISE, Atención al Cliente, Facturación, Cortes, Reconexiones, Conexiones Nuevas y Toma de Lectura) en empresas de concesión eléctrica.**
- Se responsabiliza por los resultados de la contratación del servicio, comprometiéndose que la participación del personal propuesto será a tiempo completo y por el período que dure el contrato del servicio (D.J.).
- Acreditar la disponibilidad de herramientas, equipamiento, condiciones óptimas de trabajo y seguros para la prestación del servicio (D.J.).
- Acreditar sostenibilidad económica para cubrir con el pago puntual de sus trabajadores. (D.J.)

PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL PROPUESTO

El postor deberá contar con el personal necesario, que cumpla con los requisitos mínimos para la prestación del servicio, en cuanto a su formación académica, experiencia en la actividad y/o especialidad y/o conocimiento de los temas requeridos, los mismos que se indican en los presentes Términos de Referencia. La documentación del personal requerido en los Términos de Referencia, deberán presentarlo para la suscripción del contrato, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

Asimismo, en el caso del Supervisor Regional FISE – Loreto, deberá presentar toda la documentación que se requiera en el desarrollo del proceso de selección, a fin de verificar su formación académica, experiencia en la actividad y/o especialidad y/o conocimiento de los temas requeridos, documentación que servirá para declarar su admisibilidad.

PERSONAL REQUERIDO

EL POSTOR debe presentar obligatoriamente lo siguiente:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

- **Servicios Administrativos y Operativos:** Sera personal encargado de ejecutar el servicio en sus dos sub ítem (administrativo y operativo) estos deberán cumplir con las especificaciones técnicas del presente. Los servicios que se requieren se detallan en los Anexos 02 y 03.
- **Costos del Servicio de Personal Administrativos y Operativos:** Son los costos unitarios que rigen las actividades inherentes al Programa FISE, derivadas en costos a suma alzada (Pago del personal) y costos unitarios considerados en las actividades operativas (Empadronamiento, Gestión de Red de Agentes, Impresión y reparto de Vales).

El postor al formular su oferta económica debe tener presente la resolución N° 019-2023-OS/GRT, NO debiendo sobrepasar los costos regulados por OSINERGMIN – GRT.

Asimismo, de existir alguna resolución y/o decreto supremo que dé por concluido el encargo especial a las distribuidoras eléctricas o que la empresa eléctrica se vea afectada en costos administrativos y operativos no reconocidos por el OSINERGMIN-GRT, Electro Oriente S.A. podrá resolver el presente contrato.

10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL PROGRAMA FISE.

10.1 COORDINADOR FISE LORETO (1). PERSONAL CLAVE 01

Descripción y enfoque del servicio.

Supervisor Responsable de las actividades del Fondo de Inclusión Social Energético, y coordinador con el Organismo Supervisor de la Inversión de la Energía y Minería y OSINERGMIN, a nivel de Electro Oriente S.A en aplicación a las Normativas Legales Vigentes del Programa FISE. Ver Anexos 02.

Actividades Básicas:

- ❖ Validación de información de los beneficiarios FISE, registrados en el sistema MIG-FISE, evaluando si corresponde incorporar o excluir del padrón de Beneficiarios FISE.

- ❖ Generación de vales FISE a beneficiarios con suministro eléctrico, con suministro colectivos, con suministros prepago y sin suministro eléctrico, mediante el sistema MIG – FISE en los procesos de facturación.
- ❖ Verificación de información de los vales emitidos de acuerdo a las normativas vigentes.
- ❖ Consolidación de información para la carga al sistema del banco de la nación del padrón de beneficiarios a nivel de empresa en el portal de Electro Oriente (Sede Loreto, Sede San Martín, Sede Amazonas - Cajamarca).
- ❖ Generación de vales FISE a instituciones educativas y comedores populares, de acuerdo a las indicaciones del MINEM (actual Administrador del FISE).
- ❖ Elaboración de archivos TXT de vales emitidos de Beneficiarios FISE, Beneficiarios PCA-Qaliwarma y de Agentes Autorizados para el canje de vales FISE, para la carga al Sistema FISE Integral y Banco de la Nación.
- ❖ Carga de vales FISE al sistema de MINEM de los beneficiarios afiliados al VALE SMS.
- ❖ Consolidación de envío de la información de la liquidación de los formatos F01, F04, F05A, F06 y F10 hasta el 10 de cada mes o según lo establezca el supervisor del contrato a nivel de la empresa, asimismo, dicho informe será enviado vía correo electrónico al o supervisor de contrato, revisado y validado.
- ❖ Envío de la información de la liquidación de los gastos administrativos y Operativo del FISE mediante formato F12(A, B, C, D) hasta los 20 de cada mes o según lo establezca el supervisor del contrato a nivel de la empresa, asimismo dicho informe será enviado vía correo electrónico al supervisor de Electro Oriente supervisor de contrato, revisado y validado.
- ❖ Control de los gatos ejecutados y recaudados del Programa FISE correspondiente al vale de descuento para la compra del balón de GLP.
- ❖ Visita personalizada a los agentes de la venta de GLP a fin de verificar la atención oportuna a los beneficiarios FISE.
- ❖ Realizar visitas personalizadas a los Servicios Eléctricos de la Sede Loreto.
- ❖ Atención a la información requerida mediante oficios por parte del ente fiscalizador OSINERGMIN, y el Ministerio de energía y Minas - MINEM.
- ❖ Verificación del Sistema MIG FISE, y de ser el caso, solicitar por medio del supervisor del contrato al área de TIC la implementación y /o modificaciones en caso de requerir mejoras para las actividades y reportes del Programa FISE.
- ❖ Publicación de la lista de Beneficiarios FISE, Beneficiarios PCA- Qaliwarma y Agentes Autorizados para el canje de vale FISE en el Portal de ELECTRO ORIENTE S.A.
- ❖ Otras actividades inherentes que asigne la supervisión de Electro Oriente S.A. y /o implementación del Programa FISE del Vale de descuento FISE.

Frecuencia de Ejecución

La frecuencia de la actividad es diaria y en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. – Loreto, de acuerdo al cronograma que designe la supervisión de ELECTRO ORIENTE S.A.

Formación Académica

Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Eléctrica, Administración, Economía o Contabilidad. Deberá acreditar con copia el título.

Experiencia:

Experiencia mínima de 03 años como Supervisor en actividades comerciales del sector eléctrico o servicios relacionados a la ejecución del Programa FISE en Empresas públicas y/o privadas referentes al Sector Eléctrico y Atención de Clientes.

Capacitación:

- ✓ Microsoft SQL Server (20 horas mínimo).
- ✓ Automatización y Programación en Hojas Excel – Nivel Avanzado (100 horas mínimo).
- ✓ Programación para Dispositivos Móviles con Android (02 horas mínimo).
- ✓ Ofimática (100 horas mínima).

LAS CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE SE ACREDITARÁN POR UNA. UNIVERSIDADES, INSTITUTOS Y CUALQUIER OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA CON SEDE EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE BRINDE CAPACITACIÓN PROFESIONAL Y/O TÉCNICA, Y QUE SE ENCUENTREN HABILITADAS PARA EMITIR LAS CERTIFICACIONES CORRESPONDIENTES.

Plazos de Atención

Estará sujeta a los plazos que estipulan las normativas legales vigentes, plazos que el administrador del contrato incluya y/o nuevas disposiciones futuras establecidas por el MINEM, las cuales serán consideradas en las órdenes de trabajo.

MUY IMPORTANTE:

Electro Oriente S.A podrá solicitar la exclusión de este servicio en cualquier momento durante el periodo contractual.

10.2 GESTOR ADMINISTRATIVO FISE. (01) PERSONAL CLAVE 02

Descripción y enfoque del servicio.

Administrar y Gestionar el Fondo del Programa FISE – (Fondo de Inclusión Social Energético), para la Sede Loreto en aplicación a las Normativas Legales Vigentes y Futuras del Programa. Ver Anexos 02.

Actividades Básicas:

- ❖ Elaboración de la información de la liquidación de los formatos FISE F01; F12(A, B, C, D) y su consolidación de la sede Loreto hasta los 10 y 20 de cada mes o según lo establezca el supervisor del contrato, asimismo dicho informe será enviado impreso o vía correo electrónico al coordinador FISE Loreto.
- ❖ Elaboración y consolidación de la recaudación y facturación de Clientes Libres.
- ❖ Elaboración de solicitudes y rendiciones de fondo de trabajo para la operatividad del programa FISE – Vale de descuento para la compra del balón de GLP.
- ❖ Consolidación de Información y seguimiento de la valorización de empresa prestadora de servicio.
- ❖ Elaboración y seguimiento a la transferencia de la NOTA DE CARGO del Banco de la Nación correspondiente a los canjes de vales FISE.
- ❖ Elaboración y consolidación de la información los gastos administrativos y operativos del programa FISE.
- ❖ Elaboración y seguimiento de convenios entre Electro Oriente S.A. y agentes de ventas de GLP.
- ❖ Elaboración de cartas para el reembolso del reconocimiento de gastos administrativos y operativos del Programa FISE correspondiente al vale de Descuento para la compra del balón de GLP de acuerdo a las publicaciones de la OSINERGMIN en el portal El Peruano.
- ❖ Registro de Control de Pagos de facturas de la contratista y de los ingresos y egresos de los Gastos administrativos y operativos del Programa FISE de la sede Loreto.
- ❖ Elaboración de cartas de invitación a potenciales agentes de venta del GLP, para formar parte de Programa FISE como Agente GLP Autorizados para canjear el vale de descuento para la compra del balón de GLP.
- ❖ Emisión de cartas y/o notificaciones a nuestros agentes de venta del GLP.
- ❖ Realizar llamadas telefónicas a nuestros agentes para consultas de los beneficiarios FISE.
- ❖ Escaneo de documentos correspondiente al Programa FISE, Agentes GLP, Cartas de Entrega de vales FISE a servicios eléctricos y/o autoridades locales.
- ❖ Ejecutar charlas informativas del programa Fise a beneficiarios y/o potenciales beneficiarios.

Frecuencia de Ejecución:

La frecuencia de la actividad es diaria y en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A – Loreto, de acuerdo al cronograma que designe la supervisión de ELECTRO ORIENTE S.A.

Formación Académica:

Titulado o Bachiller en contabilidad, economía, administración, Secretaria Ejecutiva o Ingeniería de Sistemas. Deberá acreditar con copia de título.

Experiencia:

Experiencia mínima de 02 años, en supervisión y/o gestión administrativa, pública, administración social o Programas Sociales en Empresas públicas y/o privadas referentes al sector Eléctrico.

Capacitación:

- ✓ Ofimática (100 horas mínima).

LAS CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE SE ACREDITARÁN POR UNIVERSIDADES, INSTITUTOS Y CUALQUIER OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA CON SEDE EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE BRINDE CAPACITACIÓN PROFESIONAL Y/O TÉCNICA, Y QUE SE ENCUENTREN HABILITADAS PARA EMITIR LAS CERTIFICACIONES CORRESPONDIENTES.

Plazos de Atención:

Estará sujeta a los plazos que estipulan las normativas legales vigentes y/o nuevas disposiciones futuras que modifiquen las normas del FISE, plazos que el administrador del contrato incluya, las cuales serán consideradas en las órdenes de trabajo.

10.3 SUPERVISIÓN FISE LORETO (1)

Descripción y enfoque del servicio.

Supervisión de las actividades del Fondo de Inclusión Social Energético, en la zona de trabajo asignada, para la Sede Loreto en aplicación a las Normativas Legales Vigentes y/o futuras disposiciones del Programa. Ver Anexos 02.

Actividades Básicas:

- ❖ Consolidación de los formatos de empadronamiento, coordinación de la impresión de padrones, vales y remisión de los padrones en forma impresa y digital en el ámbito de actuación de la Empresa Distribuidora Eléctrica.
- ❖ Envío de información del avance semanal y mensual consolidado según distribución administrativa de la EDE, dentro de los plazos establecidos por el marco normativo del FISE.
- ❖ Envío de la información de la liquidación de los formatos F4 y F6 cada fin de cada mes o según lo establezca el administrador del contrato, asimismo dicho informe será enviado impreso o vía correo electrónico al coordinador del programa para su centralización.
- ❖ Envío de información los gastos administrativos y operativos mensuales y de implementación del programa FISE en los formatos vigentes según normativa (F12A, F12B, F12C y F12D).
- ❖ Emitir el padrón de Potenciales Beneficiarios FISE, generar el padrón DBF para la impresión de recibos, Residenciales Facturados, imprimir vales colectivos y sin suministro eléctrico.
- ❖ Visita personalizada a los beneficiarios FISE, para corroborar lo declarado en la suscripción de la Declaración Jurada.
- ❖ Controlar, supervisar e informar a su jefe inmediato sobre el desempeño del personal a su cargo.
- ❖ Coordinar con las autoridades de la localidad a fin de discernir o recoger información referente a la atención de los locales de venta GLP
- ❖ Visita personalizada a los agentes de la venta de GLP a fin de verificar la atención oportuna a los beneficiarios FISE y el correcto llenado del cuaderno de control de canje; así como, de recepcionar cualquier notificación de parte del agente autorizado FISE.
- ❖ Suscripción de convenio con nuevos agentes de venta GLP.
- ❖ Depurar en gabinete mensualmente el padrón de Beneficiarios FISE, de igual manera realizar cruce de información determinando posibles indicios de actos maliciosos por partes de los Agentes FISE.
- ❖ Elaboración de Plan de Trabajo mensualmente consignando las metas, objetivos y porcentaje actual de eficiencia del programa dentro de su Servicio Eléctrico en el que se desempeña.
- ❖ Verificación en campo de entrega de recibos, vales sin suministro y colectivos a Beneficiarios FISE.

- ❖ Supervisar el canje efectuado por los Agentes GLP consignados dentro del cuaderno de control de canje.
- ❖ Organización de Campañas de Difusión, Captación de Agentes y Beneficiarios FISE.
- ❖ Emisión del informe quincenal del avance del programa FISE en diapositivas para dar conocimiento a la jefatura que corresponda.
- ❖ Otras Disposiciones establecidas por el Supervisor Regional FISE.
- ❖ Otras actividades que se desprendan a partir de la modificación de la normativa FISE.

Frecuencia de Ejecución:

La frecuencia de la actividad es diaria y en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., en coordinación con la supervisión de ELECTRO ORIENTE S.A. El lugar de la ejecución será de acuerdo al ámbito de la Sede Loreto al cual corresponda, pudiéndose desplazar según disponga el administrador del contrato.

Formación Académica:

Profesional titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Administración, Contabilidad, Economía, deberá acreditar con copia de título.

Experiencia:

Experiencia mínima de 02 años, en supervisión y administración en actividades similares, conocimiento en Sistema Operativo Windows, manejo de herramientas de ofimática nivel intermedio, capacitación de redacción; acreditado por una institución educativa, acreditar con copias simples de constancias, certificados, contratos, conformidades, órdenes de servicios o comprobantes de pago.

Plazos de Atención:

Estará sujeta a los plazos que estipulan las normativas legales vigentes, plazos que el administrador del contrato incluya y/o modificaciones futuras de las normas FISE, las cuales serán consideradas en las órdenes de trabajo.

10.4 ATENCIÓN FISE EN MÓDULO – IQUITOS (1).

Descripción y enfoque del servicio.

Atención al cliente en módulo de las actividades del Fondo de Inclusión Social Energético FISE, para las sedes de Loreto en aplicación a las Normativas Legales Vigentes del Programa. Ver Anexos 02.

Actividades Básicas:

- ❖ Registro de las atenciones realizadas en módulo de atención al cliente y/o Llamadas telefónicas.
- ❖ Registros de solicitudes de atenciones a beneficiarios y potenciales beneficiarios FISE.
- ❖ Registro de solicitudes para incorporar agentes GLP para el canje de vale FISE.
- ❖ Registro de entrega de duplicidad de Vales FISE.
- ❖ Registro de solicitudes por no entrega de vales.
- ❖ Registro de solicitudes por cambio de beneficiario.
- ❖ Registro de entrega de vales a beneficiarios de Instituciones educativas y/o comedores populares
- ❖ Registro de afiliaciones al Vale FISE vía mensaje de texto.
- ❖ Escaneo y carga de expedientes al sistema MIG de la declaración jurada de los Beneficiarios afiliados al vale vía mensaje de texto.
- ❖ Realizar llamadas telefónicas a agentes GLP autorizados sobre consultas de beneficiarios FISE.
- ❖ Escaneo y carga de expedientes al sistema MIG de los Beneficiarios FISE históricos.
- ❖ Realizar llamadas telefónicas a nuestros agentes para consultas de los beneficiarios.
- ❖ Ordenamiento, actualización y digitación de los files de los beneficiarios.
- ❖ Otras labores encomendadas por el Coordinador de Electro Oriente S.A.

- ❖ Notificación de cartas a nuestros agentes de venta del GLP y beneficiarios FISE.
- ❖ Realizar llamadas telefónicas a nuestros agentes para consultas de los beneficiarios.
- ❖ Visitas a agentes GLP cuando sea solicitado por el Supervisor FISE Loreto.
- ❖ Coordinación con autoridades locales y de asentamientos humanos sobre el vale FISE.
- ❖ Otras labores encomendadas por el Coordinador de Electro Oriente S.A.

Frecuencia de Ejecución:

La frecuencia de la actividad es diaria y en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., en coordinación con la supervisión de ELECTRO ORIENTE S.A.

Formación Académica:

Técnico en contabilidad, administración, economía, computación o carreras afines, deberá acreditar con copia de título o diploma.

Experiencia:

Experiencia mínima de un 01 año, en atención al cliente o actividades similares, manejo de herramientas de ofimática nivel básico; acreditar con copias simples de constancias, certificados, contratos con su conformidad, órdenes de servicios o comprobantes de pago.

Plazos de Atención:

Estará sujeta a los plazos que estipulan las normativas legales vigentes y/o nuevas disposiciones futuras que modifiquen las normas del FISE, plazos que el administrador del contrato incluya, las cuales serán consideradas en las órdenes de trabajo.

10.5 GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE (5)

Descripción y enfoque del servicio.

Gestión administrativa y atención al cliente en módulo de las actividades del Fondo de Inclusión Social Energético FISE, para los Servicios Eléctricos de Loreto (Iquitos, Nauta, Requena, Contamana y Caballococha) en aplicación a las Normativas Legales Vigentes del Programa. Ver ANEXO – A.

Actividades Básicas:

- ❖ Registro de las atenciones realizadas en módulo de atención al cliente y/o Llamadas telefónicas.
- ❖ Registros de solicitudes de atenciones a beneficiarios y potenciales beneficiarios FISE.
- ❖ Realizar visitas a los agentes autorizados de venta del GLP de vuestro servicio eléctrico.
- ❖ Registro de entrega de duplicidad de Vales FISE.
- ❖ Registro de solicitudes por no entrega de vales.
- ❖ Registro de solicitudes por cambio de beneficiario.
- ❖ Registro de entrega de vales a beneficiarios de Instituciones educativas y/o comedores populares.
- ❖ Notificación de cartas a nuestros agentes de venta del GLP y beneficiarios FISE.
- ❖ Realizar llamadas telefónicas a nuestros agentes para consultas de los beneficiarios.
- ❖ Visitas a agentes GLP cuando sea solicitado por el Supervisor FISE Loreto.
- ❖ Coordinación con autoridades locales y de asentamientos humanos sobre el vale FISE.
- ❖ Otras labores encomendadas por el Coordinador de Electro Oriente S.A.

Frecuencia de Ejecución:

La frecuencia de la actividad es diaria y en las instalaciones de la empresa contratista o dentro de ELECTRO ORIENTE S.A., de acuerdo al cronograma que designe la supervisión de contrato.

Perfil de Personal:

Egresado o Técnico en las especialidades de secretariado ejecutivo/contabilidad/administración/ computación o electricista, deberá acreditar con copia de título o diploma.

Experiencia:

Experiencia mínima de 06 meses, en gestión administrativa, en atención al cliente, o actividades similares, manejo de herramientas de ofimática nivel básico, conocimiento en ingreso y reporte de datos, acreditar con copias simples de constancias, certificados, contratos con su conformidad, órdenes de servicios o comprobantes de pago.

Plazos de Atención:

Estará sujeta a los plazos que estipulan las normativas legales vigentes y/o nuevas disposiciones futuras que modifiquen las normas del FISE, plazos que el supervisor del contrato incluya, las cuales serán consideradas en las órdenes de trabajo.

11. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL FONDO DE INCLUSIÓN SOCIAL ENERGÉTICO (FISE)

11.1. EMPADRONAMIENTO DE BENEFICIARIOS FISE

Descripción y enfoque del servicio.

El empadronamiento del programa FISE, se realiza en campo a nuestros potenciales beneficiarios, con y sin suministro eléctrico según normativa en vigencia, que establecen las disposiciones para la identificación del potencial beneficiario. **Cabe Resaltar que la presente actividad estará ligada a la emisión de normas futuras que regulan las disposiciones para el empadronamiento y focalización de los potenciales beneficiarios FISE.**

Actividades Básicas:

- ❖ Realizar las campañas de comunicación e información en actividades del programa de Inclusión Social del programa FISE. (Empadronamiento Masivo)
- ❖ Realizar las actividades de sketch propio del programa o del mensaje que se quiera brindar a nuestros beneficiarios FISE.
- ❖ Se deberá llevar folletos, pancartas, banderolas y otros. Estos proporcionados por el Supervisor FISE.
- ❖ Impresión de Declaración Jurada y formato de Inspección según normativa vigente (RVM-005-2021-MINEM-VMH). El CONTRATISTA se registrará de acuerdo a las normativas que establezcan disposiciones sobre el empadronamiento de potenciales beneficiarios FISE, para la impresión de los formatos antes descritos.
- ❖ Empadronamiento en campo de acuerdo a los formatos establecidos (declaración jurada, Verificación de la condición del Potencial Beneficiario y otros documentos que aplique las normativas legales vigentes del programa), a todos nuestros clientes y no clientes potenciales beneficiarios.
- ❖ Digitación del empadronamiento realizado en campo, de acuerdo a los (Formatos B y C), en el software implementado por la empresa Electro Oriente S.A.
- ❖ Registro de formatos escaneados de empadronamientos (Formatos B y C), copia de DNI de beneficiarios y tomas fotográficas en el software implementado por la empresa Electro Oriente S.A.
- ❖ Los formatos de Empadronamiento deberán contener firma, nombre completo del beneficiario, DNI, Dirección, Grado de parentesco, hora y fecha.
- ❖ Solicitar copia del Recibo y su DNI en el caso de potenciales beneficiarios sin suministro eléctrico copia de DNI del titular del predio y de su conviviente.
- ❖ Empadronamiento en las campañas de entregas de Kits de Cocinas (cada vez que lo autorice el Ministerio de Energía y Minas).
- ❖ En caso de la campaña de entrega de cocinas posterior a esta se supervisará individualmente evidenciando la actividad.
- ❖ Validar el empadronamiento con **tres tomas fotografía** consignando la fachada de la vivienda, el material predominante del piso de la vivienda y la posesión de la cocina a GLP.
- ❖ Otras labores encomendadas por el Coordinador FISE o supervisor del contrato.

Consideraciones a tener en cuenta:

- a) Los usuarios residenciales de electricidad con consumo promedio anual menor o igual a 72 KWh y 100 KWh (según resolución N° 015-2023-MINEM/VMH), que cuenten con cocina a GLP.
- b) Los usuarios residenciales de electricidad con consumo promedio anual menor o igual a 72 KWh y 100 KWh (según resolución N° 015-2023-MINEM/VMH), que no cuenten con cocina a GLP (Siempre y cuando exista entrega de Cocinas a GLP autorizado el Ministerio de Energía y Minas).
- c) Las personas que no cuentan con el servicio residencial de electricidad, pero si cuentan con una cocina a GLP, pero tienen facilidades de acceso al consumo de GLP.
- d) Las personas que no cuentan con el servicio residencial de electricidad ni con una cocina a GLP, pero tienen facilidades de acceso al consumo de GLP (Siempre y cuando exista entrega de Cocinas a GLP autorizado el Ministerio de Energía y Minas).
- e) Los hogares sin consumo de energía durante los últimos 12 meses, no son considerados como potenciales beneficiarios. En el caso de suministros con facturación menor a 12 meses, el promedio del consumo mensual se calculará con los meses existentes, considerado como mínimo dos periodos completos de facturación mensual.
- f) Tratándose de suministros provisionales o colectivos se deberá entregar, además de lo indicado precedentemente, la relación actualizada de los usuarios registrados en el servicio provisional proporcionada por la organización o entidad solicitante o responsable del suministro colectivo solicitado. El consumo mensual por usuario residencial será el resultado de dividir el consumo mensual del suministro entre número total de usuarios registrados en el suministro.
- g) El personal deberá verificar la veracidad de la información señalada líneas a arriba., para lo cual realizará visitas de inspección confirmatoria, con tres tomas fotográficas del Material Predominante del piso de la vivienda, y tenencia de cocina GLP.
- h) Con el resultado favorable de la visita el personal, verificara que los Potenciales Beneficiarios FISE con o sin suministro eléctrico no se encuentren extintos, de acuerdo a la información de la RENIEC; y que registren ingresos anuales menores a S/.19 900.00 o no registren ingresos ante la SUNAT.
- i) Se beneficia a un solo beneficiario por familia, consultando su estado en la RENIEC, SUNAT, SISFOH y Padrón de la EDE.

Resolución de consejo Directivo N° 26-2015-OS-CD y 268-2015-OS/CD.

Frecuencia de Ejecución:

La actividad se realizará de acuerdo a las metas diarias y mensuales establecidas para el empadronamiento de los potenciales beneficiarios FISE a nivel de empresa (Iquitos y los Servicios Eléctricos de Loreto); incluyendo todas las localidades nuevas que se puedan incluir dentro de ella dentro y fuera de su concesión. El CONTRATISTA solo podrá empadronar en zonas que tienen cobertura y acceso al GLP (localidades cercanas a un Agentes GLP autorizados para el canje de vales FISE).

Plazos de Atención:

La ejecución de la totalidad de las órdenes de trabajo o solicitudes de empadronamientos se deben cumplir dentro de los plazos que indica el supervisor a cargo, supervisor regional o el administrador del contrato y de las resoluciones vigentes del programa FISE; asimismo, deberá contener su informe respectivo.

Materiales Otorgados por el Contratista:

- ❖ Moto Lineal para realizar las actividades (Casco).
- ❖ Movilidad fluvial (cuando se requiera).
- ❖ Celular de gama media a más con buena resolución de Cámara Fotográfica.
- ❖ Laptop, Tablet o Padrón
- ❖ Declaraciones Juradas y Formato de Verificación

Se considerará por concepto de **EMPADRONAMIENTO**; dos ítems, los cuales se describen:

1.- Pago por Empadronamiento Zona Urbano Provincial:

- Empadronamiento a Beneficiarios con Cocina
- Empadronamiento a Beneficiarios sin Cocina (*de ser el caso*)

2.- Pago por Empadronamiento Zona Rural:

- Empadronamiento a Beneficiarios con Cocina
- Empadronamiento a Beneficiarios sin Cocina (*de ser el caso*)

Se precisa que, para el empadronamiento de **beneficiarios sin cocina, tanto urbano como rural**, se tomará en cuenta el cronograma de entrega de cocinas que establezca el MINEM, para poder realizar dicha actividad, de no contar con ningún cronograma vigente, el contratista solo empadronará a **beneficiarios con cocina facturando solo por este concepto.**

11.2. IMPRESIÓN DE VALES FISE

Descripción y enfoque del servicio.

La impresión de vales será realizada en gabinete en forma mensual, de acuerdo al avance del programa FISE en la Sede Loreto (*no siendo necesario que el personal de la contratista se apersona a las Oficinas de Electro Oriente S.A. – Loreto*). Ver Anexo 09

Actividades Básicas:

- ❖ Impresión de los vales.
- ❖ Muestreo de Vales Emitidos, se deberá sacar muestra de los vales emitidos, en donde se validará el esquema del vale FISE, para su correcta emisión y no tener problemas con el canje de los vales.
- ❖ Impresión y engrapados de esquelas informativas según corresponda. Se notificará a los beneficiarios FISE según normativas, disposiciones u ordenanzas que establezca el administrador del FISE, OSINERGMIN o MINEM. Se considerará durante el desarrollo del servicio.

Frecuencia de Ejecución:

La actividad se realizará mensualmente por cada proceso de facturación comercial o cuando lo designe la Supervisión FISE y/o el Administrador del Contrato en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. Loreto.

Plazos de Atención:

La ejecución de las actividades será de acuerdo al avance del programa hasta imprimir la totalidad de vales asignados en los plazos establecidos por el supervisor del contrato. Ver Anexo 09

Materiales Otorgados por la Contratista:

- ❖ Impresora con capacidad de impresión mínima de 20,000 páginas por tóner
- ❖ Formato Pre Impresos, según volúmenes a requerir. El modelo será proporcionado por el Coordinador FISE.
- ❖ Tóner para la impresora según se requiera.
- ❖ Computadora o laptop.
- ❖ Juego de escritorios, incluye silla giratoria ergonómica.

11.3. REPARTO DE VALES A DOMICILIO

Descripción y enfoque del servicio.

La entrega de Vales FISE será distribuidos en todo el ámbito de la concesión de la Sede Loreto (Iquitos y Servicios Eléctricos de Loreto), los mismos que serán repartidos individualmente a cada beneficiario juntamente con una esquila informativas **si corresponde. Los vales que repartir son los VALES COLECTIVOS** Ver Anexo 10.

Actividades Básicas:

- ❖ Entrega de vales a cada beneficiario FISE, según orden de trabajo, quienes serán repartidos en conjunto con una esquila informativa **cuando corresponda**.
- ❖ El procedimiento de la entrega de vales puede variar, de acuerdo a los cambios que el programa indique, según las normativas legales vigentes.
- ❖ En la entrega de los vales el contratista verificará con toma fotográfica de las evidencias de las entregas de vales de FISE, así como tomas fotográficas y firma de recepción por parte del beneficiario

Frecuencia de Ejecución:

La actividad se realizará mensualmente o de acuerdo a lo manifestado por el administrador del contrato o Coordinador FISE.

Plazos de Atención:

La ejecución de las actividades será de acuerdo a lo establecido en las órdenes de trabajo entregadas a la contratista y por los plazos establecidos por el administrador del contrato o supervisor FISE de Electro Oriente S.A.

Materiales Otorgados por la Contratista:

- ❖ Celular smartphone Gama media a más, para evidenciar el nivel socioeconómico del beneficiario. (Tres tomas fotográficas "Fachada de la vivienda, Suministro eléctrico que especifique el número del contrato y de la cocina GLP junto al beneficiario evidenciando el uso de Vale FISE"). Se evidenciarán las tomas fotográficas cada tres meses para verificar algún cambio en la condición socioeconómica del beneficiario.
- ❖ **Movilidad para el reparto de los Vales FISE. La contratista deberá cumplir con los plazos de repartos, para el cual utilizará Camioneta, Moto Lineal y/o Transporte Fluvial para agilizar y cumplir con lo asignado mediante órdenes de Trabajos. De no incumplir, será causal de multas y sanciones.**
- ❖ Cargo de recepción de entrega de vales FISE a los Beneficiarios.

MUY IMPORTANTE:

La contratista proporcionará al personal necesario para el reparto de los vales COLECTIVOS, cumpliendo estrictamente con los plazos establecidos en las órdenes de servicio y/o cuando el administrador del contrato así lo disponga.

Se considerará por concepto de **REPARTO DE VALES A DOMICILIO**, dos ítems los cuales se describe:

- 1.- Reparto de Vales a Domicilio Zona Urbano Provincia.
- 2.- Reparto de Vales a Domicilio Zona Rural.

Dicho concepto será **Obligatorio** en la emisión de la factura mensualmente. Ver Anexo 08.

11.4. GESTIÓN DE RED DE AGENTES FISE

Descripción y enfoque del servicio.

Comprende todas las tareas de incorporación de nuevos Agentes Autorizados GLP al Programa FISE en toda la concesión de la Sede Loreto, se considera las siguientes actividades:

Actividades Básicas:

- ❖ Promoción de convenios con agentes autorizados de GLP. Visitas personalizadas a cada potencial Agente para su incorporación al Programa FISE.
- ❖ Registro y firma de convenios con agentes autorizados de GLP.
- ❖ Impresión y entrega de banderola y/o banner (Sujeto a cambio de acuerdo a normas futuras).

Frecuencia de Ejecución:

La actividad se realizará mensualmente cumpliendo con la meta asignada o como lo indique el administrador de contrato o Supervisor FISE de Electro Oriente S.A.

Plazos de Atención:

La ejecución de las actividades será de acuerdo a lo establecido en las metas asignadas descritas en el presente TDR y/o plazos establecidos por el administrador del contrato o Supervisor FISE de Electro Oriente S.A.

Materiales Otorgados por la Contratista

- ❖ Celular de gama media a más, con Cámara Fotográfica de alta resolución, para evidenciar las condiciones del agente autorizado GLP.
- ❖ **Movilidad para realizar la visita. La contratista deberá cumplir con las metas que se asignaron, para el cual utilizará Camioneta, Moto Lineal y/o Transporte Fluvial garantizando el cumplimiento de las órdenes de Trabajos. De incumplir, será causal de multas y sanciones.**

Perfil del Personal Operativo

Perfil de Personal:

Egresado de Instituto Superior Tecnológico y/o de CEO (Centros de Formación Técnico – Productiva), en la especialidad de Electricidad, Electrotecnia o Mecánica. Para los certificados de CEO (Centros de Formación Técnico – Productiva), Se considerará como egresado, personal que haya culminado el módulo en la especialidad requerida, como mínimo 360 horas.

Experiencia:

Experiencia mínima 03 meses en atención al cliente o actividades operativas de FISE o actividades técnico comerciales (corte, reconexión, toma de lectura, reparto de recibos, conexiones nuevas, mantenimiento de acometidas, control de pérdidas) con capacitación en herramientas de ofimáticas nivel intermedio, acreditar con copias simples de constancias, certificados, contratos, conformidades, órdenes de servicios o comprobantes de pago.

12. MODELO DE FACTURA PARA LA VALORIZACIÓN MENSUAL:

El postor deberá presentar su factura de acuerdo al presente modelo para su valorización mensual hasta culminar el tiempo estipulado para el presente servicio, según el siguiente detalle:

Modelo de Factura para valorizar las actividades realizadas en el marco de la Resolución N° 019-2023-OS/GRT.

<h2 style="margin: 0;">DATOS DE LA EMPRESA</h2>	R.U.C. 0000000000? FACTURA 001- N° 00000?
Señor (es): _____ Dirección: _____	Tarapoto, ____ de _____ del 201__ RUC: _____ Guía: _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. Unitario	IMPORTE
?	01: Pago Personal - Zona Urbano Provincial	?	?
?	02: Pago Personal - Zona Rural	?	?
?	03: Empadronamiento - Zona Urbano Provincial - Con Cocina	?	?
?	04: Empadronamiento - Zona Urbano Provincial - Sin Cocina *	?	?
?	05: Empadronamiento - Zona Rural - Con Cocina	?	?
?	06: Empadronamiento - Zona Rural - Sin Cocina *	?	?
?	07: Impresión de Vales FISE - Zona Urbano Provincia	?	?
?	08: Impresión de Vales FISE - Zona Rural	?	?
?	09: Entrega de Vales a Domicilio - Zona Urbano Provincia	?	?
?	10: Entrega de Vales a Domicilio - Zona Rural	?	?
?	11: Gestión de Red de Agentes FISE - Zona Urbano Provincia	?	?
?	12: Gestión de Red de Agentes FISE - Zona Rural	?	?
SON:		Soles	SUB TOTAL
			I.G.V% Exonerdo
			TOTAL S/.

CANCELADO
 Tarapoto ____ de _____ de 201__

 Empresa que factura

SUNAT

(*): De no existir Cronograma de Entrega de Cocinas Aprobado el contratista no valorizará por este concepto y no lo incluirá como descripción en su factura.

Importante: El CONTRATISTA seguirá el presente modelo para la presentación de su factura mensualmente hasta Finalizado el Servicio, dicha Valorización será presentada los primeros 15 días de cada mes vigente. La omisión del presente formato será causal de penalidad y retraso en su pago.

13. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

EL CONTRATISTA proveerá el hardware con el sistema operativo y programas o aplicativos necesarios, mobiliario, smartphone, impresoras multifuncional (impresión, escáner y copias) y otros recursos para el desarrollo del servicio, en tanto que el software especializado que sea requerido para la gestión será coordinado con ELECTRO ORIENTE S.A. El servicio requerido consta de personal con su respectivo equipamiento para el desarrollo de las labores administrativas del programa FISE; asimismo, para el desarrollo operativo y de implementación del Programa FISE vía costos unitarios, **siendo estas actividades de empadronamiento, impresión de vales, reparto de vales a domicilio y gestión de red de agentes FISE.**

EL CONTRATISTA deberá contar con los medios necesarios para una comunicación oportuna y efectiva entre los integrantes del equipo (Teléfono celular, Smartphone mínimo gama media, cuentas de correo electrónico, etc.).

Sobre el **FISE Operativo** EL CONTRATISTA imprimirá los formatos para el empadronamiento de cada potencial beneficiario, así como para la supervisión, evidenciando la actividad con tres tomas fotográficas (**Material predominante del piso, Cocina GLP y Suministro de Energía si corresponde**). Se deberá cumplir con la meta establecida por el supervisor del Contrato.

EL CONTRATISTA proporcionará los materiales descritos en Anexo 04 y 05, bajo causal de multas y sanciones.

13.1. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA EL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá desplazar el personal propuesto con el equipamiento respectivo y condiciones de seguro mínimo a cada Servicio Eléctrico de Loreto; en el cual, ejercerá sus funciones pudiendo de acuerdo a su conocimiento y buena práctica incrementar los equipos y útiles necesarios. Ver Anexo 04.

13.2. EQUIPAMIENTO, MATERIALES Y UNIFORME DE TRABAJO

El CONTRATISTA dotará a su personal con los equipos, mobiliario y ropa/uniforme/fotochecks de trabajo necesarios para la prestación del servicio (Personal Administrativo y Personal Operativo) semestralmente; **en caso de falla o deterioro por uso y/o pérdida durante el desarrollo del servicio serán repuestos de inmediato por EL CONTRATISTA.** El uniforme del personal se derivará según sus funciones; **Personal de Gabinete:** Pantalón Jean, Camisa Manga larga Oxford y Zapato de Seguridad Dieléctrico con punta de Baquelita; **Personal de Campo:** Pantalón Denim Jean, Polo Manga Larga y Zapatos de Seguridad Dieléctrico. El uniforme se entregará con dos juegos por cada Semestre y de acuerdo al instructivo N° PGGFS-013-I016.

EPPs	CANTIDAD	COLOR	TIEMPO DE CAMBIO (*)	OBLIGATORIO
CAMISA MANGA LARGA OXFORD COLOR BEIGE CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	BEIGE	6 MESES	SI
POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."	02 UNID	PLOMO	6 MESES	SI
PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO	02 UNID	AZUL	6 MESES	SI
ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41- PT91	01 PAR.	MARRÓN/ NEGRO	1 AÑO	SI
LENTEs DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1 + 2003, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.	01 UND.	CLARO Y NEGRO	3 MESES	SI
FOTOCHECK SEGÚN INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD	01 UND.	-	1 AÑO	SI

13.3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

El CONTRATISTA deberá contar con unidad de comunicación Red Privada Móvil asociada a la red privada de comunicación de ELECTRO ORIENTE S.A, para todo su personal con las siguientes especificaciones:

Pantalla	4.5 - 480 x 800 pixels (245 ppi pixel density)
CPU	Quad Core GHz 1.3Ghz
RAM	1GB RAM
Sistema Operativo	Android 5.0 - Soportado
Cámara trasera	10 MPx
Cámara frontal	5 MPd
Memoria interna*	8 GB
Memoria expandible	Hasta 128GB
Batería	2050mAh

Cuadro 02: Descripción de Celulares SMARTPHONE

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	CANTIDAD CELULARES SMARTPHONE
COORDINADOR FISE LORETO	1
GESTOR ADMINISTRATIVO FISE	1

SUPERVISOR FISE LORETO	1
ATENCION FISE EN MÓDULO	1
GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE	5
PERSONALES OPERATIVOS	5
TOTAL	14

Cuadro 03: Cantidad de Celulares para la Ejecución del Servicio

El CONTRATISTA proporcionará a todo su personal de equipos y Red Privada Móvil, sin opción a omisión, velando por la buena comunicación y evitando la tergiversación de la misma, en caso de que ELECTRO ORIENTE S.A. cambie de operador, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio general.

13.4. Aplicativos del sistema ONLINE

Para la ejecución de todas las actividades operativas descritas en el presente término de referencia (empadronamiento de beneficiarios FISE, reparto y/o entrega de Vales FISE a usuarios con o sin suministro incluyendo colectivos, Gestión de Red de Agentes FISE, etc.), EL CONTRATISTA deberá implementar una Plataforma Web que deberá contar con una aplicación móvil, para optimizar la ejecución del llenado de los formatos establecidos según procedimientos de Osinergmin y MINEM, entregándose los accesos respectivos a ELECTRO ORIENTE S.A. para la supervisión en gabinete.

13.5. EQUIPO DE COMPUTO E INFORMatico:

El CONTRATISTA deberá contar con equipos de cómputos, el cual debe tener las siguientes características:

➤ Equipo de Computo:

Tamaño de Pantalla	
Tipo de Resolución	QHD
Memoria RAM	8 GB RAM
Procesador	<u>Core I7 / 4.2 GHz</u>
Disco Duro	1 TB
Ethernet	RJ45
Sistema Operativo	Windows 11 Pro
Otros Programas	Nitro, Oficie 2016 y Antivirus
Batería	56 Wh

Cuadro 04: Característica de Equipo de Cómputo Core I5

➤ Impresora Multifuncional Monocromática B/N:

Tipo de impresora	
Tipo de impresión	Monocromática
Tecnología de impresión	Láser
Funciones de la impresora	<u>Impresión-Copia-Escaneo</u>
Color	Blanco y Negro
Velocidad máxima de impresión en blanco y negro	42 ppm
Capacidad máxima de hojas	350
Cantidad de bandejas	3
Tipos de papel	Bond, Etiqueta, Membretado, Normal, Reciclado, OHP,

	Sobre, Velum, Duro
--	--------------------

Cuadro 05: Característica de Multifuncional Monocromática B/N

➤ **Impresora Multifuncional B/N:**

Tipo de impresora	
Tipo de impresión	Monocromática
Tecnología de impresión	Láser
Funciones de la impresora	Impresión-Copia-Escaneo
Color	Blanco y Negro y a Color
Velocidad máxima de impresión en blanco y negro	21 ppm
Capacidad máxima de hojas	150
Tipos de papel	A4,A5,Carta,Legal

Cuadro 06: Característica de Impresora Multifuncional B/N

Impresora Lasser Multifuncional; debiendo proveer la Contratista en su totalidad (1 Unidad para Iquitos y 4 para Servicios Eléctricos) y el tonner correspondiente en cada oportunidad que se solicite.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Core i5	Impresora Multifuncional Monocromática B/N (42 ppm)	Impresora Multifuncional B/N (21 ppm)
COORDINADOR FISE LORETO	1	1	0
GESTOR ADMINISTRATIVO	1	0	1 (*)
SUPERVISOR FISE LORETO	1	0	0
ATENCION FISE EN MÓDULO	1	0	1
GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE	5	0	4 (**)

Cuadro 07: Cantidad de Equipo de Computo e Informático

Nota: (*) impresora a color

(**) impresora asignada a Contamana, Caballococha, Requena y Nauta.

13.6. TRANSPORTE

EL CONTRATISTA deberá proporcionar unidades móviles adecuadas para el desarrollo de las siguientes actividades: **Empadronamiento a Potenciales Beneficiarios FISE, Reparto de Vales FISE Colectivos y Gestión de Red de Agentes FISE**, asumiendo a todo costo, los gastos en los distritos de Caballococha, Contamana, Requena, Nauta, Punchana, Iquitos, Belén y San Juan Bautista; en caso de requerir personal de empadronamiento en otros distritos, los gastos se incurrirá en desplazamiento, alimentación y alojamiento, según normativa OSINERGMIN N° 187-2014-OS/CD.

Las movilidades no deberán tener una antigüedad mayor a 02 años en condiciones operativas y de presentación, debiendo tomar en cuenta la zona de trabajo salvaguardando la integridad y seguridad de su personal.

13.7. AMBIENTE DE TRABAJO

Electro Oriente S.A. asignará ambientes de trabajo para el desarrollo de las actividades de EL CONTRATISTA, debiendo reconocer un costo de alquiler por los espacios a utilizar, el pago de alquiler de los ambientes utilizados será por m² (2 m² por Trabajador) y de acuerdo los precios establecidos en el siguiente cuadro:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	COSTO DE ALQUILER MENSUAL (S/)
1	Alquiler de Ambiente por m2 (Oficina)	S/ /m2	S/ 18.17

- Se considera un área de trabajo de 2 m²

13.8. ALQUILERES DE EQUIPOS, SERVICIOS INFORMÁTICOS Y OTROS (de ser el caso):

En caso de ser necesario, Electro Oriente S.A. a solicitud del contratista y de ser factible, brindará el servicio de alquiler de equipos de cómputo e internet para el desarrollo de las actividades del contratista, el pago ménsula será de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

Ítem	Alquiler de Servicios, Bien o inmueble para actividades administrativas	Unidad	Costo de Alquiler Mensual	Moneda
1	Alquiler de Servicio de Internet	Personal	90.27	Soles
2	Alquiler de Computadora de escritorio (CPU+Monitor+Teclado+Mouse), incluye antivirus	Unidad	25.81	dólares americanos
3	Alquiler de servicio de red de datos y recursos compartidos en red (incluye políticas de seguridad); en caso sea equipo de cómputo de tercero	Unidad	25	Soles
4	Alquiler de antivirus, en caso sea equipo de cómputo de tercero	Unidad	43.81	Soles
5	Alquiler de anexo telefónico	Unidad	25	Soles
6	Alquiler de correo electrónico (mecalabora.com.pe)	Unidad	25	Soles
7	Alquiler de Servicio de Soporte TIC, en caso sea equipo de cómputo de tercero	Unidad	25	Soles
8	Alquiler de espacio en RACK (Gabinete de equipos de comunicación + energía + seguridad)	UR	150	Soles
	Alquiler de Ambiente de Trabajo	Unidad	50	Soles
9	Alquiler de Mueble de escritorio	Unidad	8.84	Soles

13.9. PUNTUALIDAD:

EI CONTRATISTA deberá presentar su valorización evidenciando las actividades básicas descritas en el presente TDR por cada unidad de negocios y servicios eléctricos; por el cual, presentará su valorización todos **los primeros 10 días de cada mes lectivo**, (en caso de ser día NO laborable, debe presentar hasta el siguiente día laborable), posterior a ello presentará su valorización consolidando en mesa de partes al **“DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE”**. Es responsabilidad del CONTRATISTA la presentación puntual de lo antes señalando, siendo este causal de **multas y sanciones**. Cabe indicar que deberá adjuntar pago de las pólizas de SCTR, Pago del Personal, Pago del CTS, Pago de la Gratificación, Pago de AFP y otros según lo designe el administrador del contrato.

14. NORMAS Y RESOLUCIONES:

EI CONTRATISTA se registrará y aplicará el servicio de acuerdo a las normativas vigentes y por expedir para la ejecución del servicio. Es de responsabilidad de la CONTRATISTA asumir íntegramente cualquier multa y/o sanción como consecuencia del desconocimiento, negligencias u omisiones de estas normas. Ver ANEXO – A.

El presente TDR está elaborada en base a las Resoluciones Osinergmin N° 019-2023-OS/GRT que regulan las actividades FISE como costos **UNITARIOS** definidos, por el cual no se podrá ejecutar el servicio si el estudio de mercado resulta mayor a los montos descritos en el presente TDR. El Contratista asumirá cualquier cambio en las normas que afecten a los costos unitarios establecidos por el MINEM para la ejecución del Servicio. Cabe precisar que si la Contratista no asume con el cambio de las normativas será razón de RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

15. CAPACITACIONES

LA CONTRATISTA se compromete a la capacitación previa de su personal en las actividades objeto de la convocatoria en un periodo máximo de cinco (05) días calendarios después de firmado el contrato.

La capacitación para su personal deberá contar con un mínimo de 48 horas anuales por cada trabajador. La capacitación estará a cargo de LA CONTRATISTA.

Cada trimestre la contratista presentará el informe de la capacitación, que tendrá como temas de Técnicas de optimización de la atención al cliente, gestión de conflictos, normatividad FISE y gestión de la calidad, a las cuales incluye el listado de asistencia y registro fotográfico, lo que será considerado para la valorización correspondiente.

16. OBLIGACIONES LABORALES:

El CONTRATISTA está en la obligación de pagar a sus trabajadores sus remuneraciones laborales puntual, bajo el régimen Laboral 728, así como el pago de las obligaciones legales (CTS, Gratificación, Utilidad, otros) al 100%. Cabe resaltar que ELECTRO ORIENTE S.A será responsable solidario del cumplimiento de lo antes descrito.

ELECTRO ORIENTE S.A, podrá retener total o parcialmente los pagos que tenga que efectuar a EL CONTRATISTA cuando éste no hubiese cumplido con sus pagos laborales o previsionales, estando facultada a pagar a cuenta de este último por tales conceptos. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses pudiéndose realizar pagos a los trabajadores e instituciones pertinentes, a nombre de EL CONTRATISTA.

17. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo al artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por ELECTRO ORIENTE S.A.

- **Por cada día de retraso** injustificado en la entrega de los bienes o culminación del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

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

17.1. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Serán objeto de penalidad, las situaciones y/o condiciones que se listan en el Anexo 09 y 10, independientemente de la penalidad diaria por retrasos en la entrega del servicio; así como, de la entrega de la valorización desfasada, equivalente a 0.2% del monto total

del contrato incluido IGV, hasta un máximo del 10% del monto contractual total. Superando este margen, ELECTRO ORIENTE S.A. podrá **DISOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**, mediante Carta Notarial.

El sistema de multas y sanciones que se indica tiene como objetivo principal propender al logro de la calidad, cumplimiento de las normas de seguridad y respuesta al plazo de los trabajos que forman parte del servicio. En todos los casos, las multas se pagarán a favor de ELECTRO ORIENTE S.A. y su abono no libera a EL CONTRATISTA de su responsabilidad frente a terceros o frente a ELECTRO ORIENTE S.A. por las consecuencias de un eventual incumplimiento en sus obligaciones y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros y/o a ELECTRO ORIENTE S.A.

Cabe indicar que las multas o sanciones que se apliquen a la Empresa, por cualquier autoridad administrativa y/o jurídica como consecuencia de las deficiencias, negligencias, omisiones, conductas y responsabilidades, sobre los procedimientos establecidos mediante normativas en vigencias que rigen el desarrollo de las actividades tercerizadas; el CONTRATISTA asumirá íntegramente dichos montos y será causal de aplicación de PENALIDADES, en caso de reincidencia será causal de RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

18. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PLAN DE CONTINGENCIAS (LEY 29783)

18.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

EL CONTRATISTA es responsable de la ejecución del servicio requerido por ELECTRO ORIENTE S.A., quedando obligado a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas; para lo cual debe considerar como prioridad básica que el personal de su representada deba contar con una póliza de seguro de vida y contra accidentes. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación será de estricta responsabilidad de EL CONTRATISTA, corriendo con todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.

El personal de EL CONTRATISTA deberá contar con los elementos de protección personal, de acuerdo a la actividad a ejecutar (personal Administrativo y Operativo), así como de lo relacionado con sus equipos, mobiliario, materiales e instalaciones sin perjuicio del cual ELECTRO ORIENTE S.A. podrá solicitar medidas de protección adicionales en el trabajo.

EL CONTRATISTA es responsable de establecer medidas adecuadas de vigilancia en el lugar de trabajo para prevenir sustracciones y/o deterioros de bienes propios o a su cargo, desde la iniciación hasta la culminación del servicio.

EL CONTRATISTA deberá registrar el ingreso al espacio físico de trabajo de todo bien, material, equipos, etc. pues posteriormente no se admitirá el retiro de ningún elemento cuyo ingreso no haya sido previamente registrado.

EL CONTRATISTA deberá contar con un registro de control automático de su personal, para el horario de ingreso y salida de su personal. Y este deberá ser presentado ante el supervisor del Contrato cuando lo solicite.

EL CONTRATISTA deberá contar con un **Plan de contingencias** para responder a las emergencias que pudieran ocurrir con su personal durante el periodo de la prestación, como **Medidas de Prevención** con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores, medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de EL CONTRATISTA.

18.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

El plan de contingencias deberá incluir, por lo menos, la siguiente información:

El procedimiento de notificación a seguir para reportar el incidente/accidente y establecer una comunicación entre el personal del lugar de emergencia y el Supervisor Responsable del CONTRATISTA, ELECTRO ORIENTE S.A., OSINERGMIN y Entidad de Salud al cual se debe recurrir.

Procedimiento para el entrenamiento del personal en técnicas de emergencia y de respuesta.

Una lista de los recursos que se considera forma parte de la organización de respuesta del CONTRATISTA, incluyendo apoyo médico, otros servicios y logística.

EL CONTRATISTA deberá presentar un plan de seguridad y los procedimientos de trabajo seguro de cada una de las actividades descritas.

EL CONTRATISTA durante la ejecución de las actividades de campo deberá contar con los implementos de seguridad personal y los equipos de protección personal necesarios según el tipo de actividad que realice.

EL CONTRATISTA deberá cumplir el Reglamento de seguridad y salud en el trabajo en las actividades eléctricas Ley de Seguridad y Salud en el trabajo 29783.

EL CONTRATISTA deberá realizar diariamente una charla de 5 minutos para las actividades de campo, con el fin de sensibilizar al personal sobre el riesgo eléctrico y dar un enfoque de las actividades que realizará en el día, identificación de peligros y la evaluación de riesgos (IPER).

EL CONTRATISTA deberá realizar diariamente un check list a sus trabajadores, este documento deberá presentarlo a ELECTRO ORIENTE S.A. cada vez que esta lo solicite.

EL CONTRATISTA deberá informar a ELECTRO ORIENTE S.A. los incidentes ocurridos durante la ejecución de las actividades cada vez que el supervisor de contrato lo requiera.

EL CONTRATISTA ante cualquier accidente deberá informar inmediatamente al área de seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.

Es facultad de ELECTRO ORIENTE S.A. realizar inspecciones inopinadas en materia de seguridad y ejecución de las actividades de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA será responsable de las herramientas y equipos que utilice su personal técnico, los mismos que deben estar en condiciones óptimas que garanticen la ejecución de los trabajos sin incidentes y/o riesgo ocasionado por defectos de herramientas de trabajo.

EL CONTRATISTA deberá dotar a todo su personal de fotocheck semestralmente que los identifiquen, en caso de pérdida el contratista sustituirá inmediatamente.

LA CONTRATISTA proporcionará a todo su personal ropa de trabajo adecuada de acuerdo a las actividades que desarrollan, administrativo (**ropa de vestir/ uniforme / zapatos dieléctricos 02 juegos y un par por cada semestre**) y personal operativo en campo (ropa de trabajo de acuerdo a normas y de comodidad para el trabajo en campo incluyendo zapatos dieléctricos 02 juegos y un par por cada semestre), el mismo que será supervisado por un representante designado por el supervisor de contrato de Electro Oriente S.A.

19. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

El Contratista tiene la obligación de cumplir con las exigencias impartidas por ELECTRO ORIENTE S.A. con el objetivo de establecer, implementar y mantener requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales negativos que puedan ocasionar la contratación de servicios a fin de velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

19.1. COORDINACIONES PREVIAS

EL CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta, el presupuesto necesario para desarrollar su actividad y dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

19.2. AUTORIZACIÓN DE INGRESO

Toda empresa Contratista está obligada a seguir el proceso de autorización de ingreso. La empresa Contratista deberá solicitar su autorización de ingreso al área usuaria y/o administrador de contrato de Electro Oriente S.A.

19.3. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado el pedido de compra, Contrato u Orden de Compra; para lo cual, en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización; a través, del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada, lo que se detalla a continuación:

- a) Pedido de Compra y/o Contrato.
- b) Plan de Trabajo del Servicio.
- c) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).*
- d) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).*
- e) El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.
- f) El Programa de capacitación. *
- g) Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).
- h) Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.
- i) Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.
- j) Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles)
- k) Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.
- l) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.
- m) Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente (Trabajadores que estén con más de 3 meses de antigüedad).*
- n) Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.
- o) Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso
- p) En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.
- q) Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes
- r) Cargo de entrega de los puntos c), d) y g) al personal contratista

*** Para trabajos mayores o iguales a 6 meses.**

EL CONTRATISTA deberá entregar a todo su personal lo señalado en los puntos c), d) y g); asimismo, deberá realizar cursos de inducción y adiestramiento de su PASST Y RISST al personal.

Toda vez que **EL CONTRATISTA** no cumpla con presentar a los **tres días (03) hábiles** de haber firmado el contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, **estará sujeto a la penalidad que el área usuaria haya estipulado en el contrato u orden de servicio.**

19.4. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR MENSUALMENTE

EL CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo de **cinco (05) días hábiles** del mes siguiente, dirigido la **Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.**, lo siguiente:

- a) Nómina del Personal Asignado a Actividades Eléctricas; el cual, debe contener información por cada trabajador.
- Toda alta y/o baja de personal deberá ser registrado, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.
 - En caso de baja (salida) del trabajador, la empresa contratista deberá adjuntar un documento explicando los motivos de la salida de este; asimismo, deberá adjuntar una copia de todos los pagos de ley por la liquidación del contrato del trabajador saliente.
 - En caso de alta (ingreso) del trabajador la empresa contratista deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (salud – pensión) y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases.
- b) Cuadro de Horas Hombre e Índice de Accidentes.
- c) Póliza contratada del Seguro Complementario de trabajo con cobertura en salud y pensión, del mes siguiente.

EL CONTRATISTA, adicionalmente deberá presentar todos los documentos mencionados digitalizados vía e-mail, dirigido al supervisor de seguridad y salud en el trabajo, de existir inconvenientes por el tamaño del archivo deberá ser grabado en un medio magnético (CD, USB, etc.), para su entrega correspondiente el cumplimiento de lo señalado, según los plazos indicados, se generará la aplicación de las penalidades indicadas en su respectivo pedido de compra y/o contrato.

19.5. EL CONTRATISTA DEBERÁ SOMETERSE A LA PRIMERA INSPECCIÓN DE “SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”, ANTES DE INICIAR EL SERVICIO CONTRATADO.

EL CONTRATISTA debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar el servicio contratado, los mismos que estarán sometidos a la primera inspección referida al tema de “Seguridad y Salud en el Trabajo”, la inspección estará a cargo por personal asignado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**

Para llevar a cabo la primera inspección, **EL CONTRATISTA** en coordinación y autorización del Administrador de Contrato de **Electro Oriente S.A.**, deberá comunicar a la Oficina de Calidad y Fiscalización con un mínimo de 48 horas anteriores a la fecha de inicio del servicio.

LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nominas entregadas por EL CONTRATISTA, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
- Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas, de ser el caso.
- Revisión de equipos, instrumentos y certificados de los vehículos, de ser el caso.
- Inspección de zonas de seguridad y evacuación, botiquines, extintores, luces de emergencia, camillas plegables, megáfonos y otras implementaciones de los centros de operaciones y/o almacenes de EL CONTRATISTA, de acuerdo a las normatividades vigentes, de ser el caso.
- Luego de culminada la primera inspección, la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., remitirá un informe de resultados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, el mismo que será dirigido al Administrador de Contrato de Electro Oriente S.A., para las acciones que corresponda.
- Toda vez, que el informe de resultados emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., revele observaciones por incumplimiento,

infracción u omisión a los reglamentos indicados en la base legal que hayan sido detectados en la primera inspección, EL CONTRATISTA deberá cumplir con realizar y entregar un “Informe de Descargos”, adjuntando documentación verídica y sustentadora dirigido al Administrador del Contrato de Electro Oriente S.A en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibida la notificación en su domicilio legal u otro señalado por el mismo. El “Informe de Descargos” deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1168

- Una vez la Oficina de Calidad y Fiscalización haya recibido el “Informe de Descargos”, este se encargará de revisar, dar visto bueno (si es el caso) y enviar una contestación donde se dará por admitidos los descargos presentados en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- En caso de que el “Informe de Descargos” no sea admitido parcial o totalmente según evaluación de la Oficina de Calidad y Fiscalización en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, enviará un documento de contestación al Administrador de contrato quien a su vez dará a conocer AL CONTRATISTA, en el cual se programará una segunda inspección de campo, en esta etapa se deberán absolver todas las observaciones que mantiene pendientes EL CONTRATISTA.
- Solo con el visto de conformidad expedido por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., a través de un documento formal dirigido al Administrador de Contrato, EL CONTRATISTA podrá dar inicio a las actividades de acuerdo al contrato celebrado.

19.6. EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN “SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE” DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- EL CONTRATISTA deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con la base legal indicada.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada.
- EL CONTRATISTA deberá aprobar, autorizar y emitir diariamente órdenes de trabajo, las mismas que indiquen la cuadrilla de trabajo, tarea a realizar, fecha, lugar, horarios y equipos de protección personal a utilizar, las mismas que deberán ser visadas, autorizadas y entregadas al administrador de contrato y/o supervisor designado de Electro Oriente S.A.
- EL CONTRATISTA deberá asignar un coordinador y/o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, jefe de cuadrilla líderes, que deberán cumplir con realizar charlas de 5 minutos, charlas técnicas de campo de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo y realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea.
- EL CONTRATISTA deberá informar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al Administrador del Contrato y a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A todo cambio de personal (ingreso o retiro), deberá ser documentado, explicando los motivos; asimismo, deberá adjuntar una copia de todos los pagos de ley por la liquidación del contrato del trabajador saliente; de igual manera, deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo con cobertura en salud y pensión y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases, el mismo que debe tener la aprobación del área usuaria para que a través de GGF se presente a la inducción correspondiente.
- EL CONTRATISTA deberá informar en un plazo máximo de dos (02) horas vía teléfono u otro medio de comunicación efectivo al Administrador del contrato y/o Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A., todo accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal que suceda a uno o más de los trabajadores; asimismo deberá hacer llegar un informe preliminar de los hechos acontecidos en un plazo de doce (12) horas de sucedido el hecho.
- EL CONTRATISTA deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por Electro Oriente S.A., por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por Electro Oriente S.A.

- Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de EL CONTRATISTA, estarán sometidos a inspecciones opinadas e inopinadas en “Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente” por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.
- Si el personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. en alguna de las inspecciones de campo, detecta por primera vez que EL CONTRATISTA ha incumplido, trasgredido y/u omitido algún artículo de la base legal, se dará comunicación formal a través de un “Informe de Observaciones” enviada en un plazo no mayor a 02 (dos) días hábiles paralizando dicha actividad.
- Una vez que EL CONTRATISTA haya recibido el “Informe de Observaciones”; deberá cumplir con realizar y entregar un “Informe de Descargos” adjuntando documentación verídica y sustentadora, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibida la notificación. El “Informe de Descargos” deberá ser dirigido al Administrador de Contrato, quien a su vez hará llegar al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.
- EL CONTRATISTA podrá solicitar la ampliación del plazo de entrega del “Informe de Descargos” previa coordinación y autorización del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.
- Electro Oriente S.A. a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización evaluará el “Informe de Descargos”, realizando la verificación de gabinete y constatación en campo; en el caso que estos no fueran admitidos y/o acogidos parcial o totalmente, la empresa contratista tendrá una falta, la misma que será notificada vía carta en un plazo no mayor a cinco (05) días. La falta prevalecerá dentro del registro que la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.
- Si se detecta y/o comprueba que EL CONTRATISTA reitera el incumplimiento por segunda vez, será notificado a través de un documento que incluya la penalidad.
- Si se detecta y/o comprueba que EL CONTRATISTA reitera el mismo incumplimiento por tercera vez la Oficina de Calidad y Fiscalización dará comunicación formal al administrador de contrato y a la Oficina de Asesoría Legal de Electro Oriente S.A. a través de un informe al detalle, comunicando los causales de la decisión de resolución del contrato por incumplimiento grave a las obligaciones de “Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente”.
- Asimismo, la Oficina de Asesoría Legal de Electro Oriente S.A. comunicará formalmente a EL CONTRATISTA los criterios causales de la resolución del contrato.

20. SEGUROS APLICABLES

EL POSTOR GANADOR deberá contratar y pagar pólizas de seguro antes de iniciar el servicio y mantenerlos vigentes durante el periodo de contrato. En caso de incrementar o tener cambios en el personal, deberá alcanzar la póliza del nuevo personal incorporado, antes del inicio de sus actividades.

EL POSTOR GANADOR deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el contrato, las siguientes pólizas:

1. **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) SALUD Y PENSIÓN, LA CONTRATISTA**, en adición a todos los seguros obligatorios de la planilla de remuneraciones, adquirirá para todo el personal involucrado en la ejecución de los trabajos, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, según lo establecido en la Ley N° 26790 Art. 19 y D.S. N° 009-97 artículos 82° al 88°, con coberturas de Salud y de Pensiones.
2. **SEGURO VIDA LEY DECRETO LEGISLATIVO N° 688,**
3. **POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS**, que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) o al medio ambiente, por una suma equivalente al 10% del monto de contrato (expresado en dólares americanos). También se considerarán como terceros, sólo para este efecto, los bienes y personal de ELECTRO ORIENTE S.A.

21. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

21.1. Lugar

Las actividades previstas en los alcances del presente servicio se ejecutarán en el ámbito de concesión de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en la Sede de Loreto (Iquitos y los Servicios Eléctricos de Nauta, Requena, Contamana, Caballococha y Tamshiyacu), cuya oficina principal se encuentra ubicado en la Av. Augusto Freyre N° 1168 Iquitos.

21.2. Jornada Laboral y Plazo de la Prestación del Servicio

Se considerará jornada laboral de lunes a sábado en los **horarios de oficina de 08:00 a.m. a 12:30 p.m y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m y los sábados de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.** Se entenderá como jornada laboral de EL CONTRATISTA, la jornada laboral establecida por ELECTRO ORIENTE S.A., incluyendo aquella jornada en que por necesidad del trabajo deba trasladar su horario a otro del establecido previamente; además, de trabajar los días sábados, domingos o feriados previa comunicación de ELECTRO ORIENTE S.A.

ELECTRO ORIENTE S.A. ha programado la ejecución del servicio por **365 días calendarios**, que se contabilizarán a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio.

22. PRESENTACIÓN DE VALORIZACIÓN DEL CONTRATISTA

A fin de que el funcionario designado otorgue la conformidad de la prestación, EL CONTRATISTA deberá presentar mensualmente los siguientes documentos:

- ✓ Factura en original y copias correspondientes de acuerdo a ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.
- ✓ Copia de Contrato.
- ✓ Copia de Pedido de Compra.
- ✓ Formato de conformidad PGAL-011-F001 / PGAL-011-F002.
- ✓ Informe Técnico o Memorándum del Área Usuaría.
- ✓ Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- ✓ Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensiones.
- ✓ Pago de Pagos de Leyes Sociales de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- ✓ Copia de Boletas de Pago.
- ✓ Informe del Contratista donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio y cumplimiento del Plan de Trabajo mensual elaborado en coordinación con el supervisor del Contrato, deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD o USB).
- ✓ Cálculo de penalidad en caso de corresponder, calculada y verificada por el área de Logística.
- ✓ Otro documento que exija las condiciones contractuales.

23. FORMA DE PAGO

La valorización se realizará mensualmente a costos estándares unitarios establecidos en la resolución **OSINERGMIN N° 019-2023-OS/GRT**, el cual el supervisor de contrato emitirá la conformidad dentro de los 10 días calendarios, el pago se realizará en forma mensual dentro de los 15 días calendarios, para ello EL CONTRATISTA deberá presentar en mesa de parte de la entidad, su valorización adjuntando los documentos que sustenten los trabajos realizados:

- a) Informe Mensual del Servicio, con los sustentos correspondientes (informe de conformidad del supervisor de contrato de ELECTRO ORIENTE S.A).
- b) Copia del informe mensual.
- c) Factura original.
- d) Copia de todos los seguros y pólizas.
- e) Pago del Personal detallado con todas las aportaciones de ley (Planillas, boletas, AFP, SNP)
- f) Archivo magnético del informe completo.

Cabe resaltar que el Postor presentará su valorización el primer día hábil de cada mes y estará sujeto a cambios según normativas que rigen el sustento de gastos del programa, para el cual se deberá regir a norma y/o a disposición del supervisor de Contrato.

MUY IMPORTANTE:

EL CONTRATISTA solo deberá valorizar las actividades que fueron realizados durante un mes calendario completo. De no realizarse alguna actividad, esta no deberá ser incluida en la emisión de la factura mensual (Valorización).

Si el inicio del periodo contractual no es coincidente con el primer día del mes; entonces, la primera valorización de EL CONTRATISTA valorizará por los días ejecutados hasta concluir el primer mes calendario de iniciada la ejecución de sus actividades.

24. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El administrador del contrato será la **Jefatura del Departamento de Atención al Cliente.**

25. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para dar inicio al trámite de cada valorización, EL CONTRATISTA presentará su informe por las actividades realizadas, a la Jefatura del Departamento de Atención al Cliente, responsable en elaborar la conformidad de servicio y elevará al Departamento de Logística y este a su vez al Departamento de Contabilidad para su respectivo proceso de pago de la valorización.

26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- ✓ Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- ✓ Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- ✓ Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- ✓ El No reconocimiento de los Gastos Administrativos y Operativos por parte del OSINERGMIN viéndose afectada económicamente la Empresa Eléctrica.
- ✓ **EL ENCARGO ESPECIAL LLEGASE A CULMINAR SE DARÍA POR RESUELTO EL PRESENTE SERVICIO.**

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 136.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

27. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación del presente término de referencia (TDR) es de **MODALIDAD MIXTA** (suma alzada y precios unitarios).

28. REQUISITOS DE CALIFICACION

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes: Actividades de Servicio de Gestión Comercial (FISE, Atención al Cliente, Facturación, Cortes, Reconexiones, Conexiones Nuevas y Toma de Lectura) en empresas de concesión eléctrica.

ANEXO 01
ÁREA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Ítem	Servicio Eléctrico	Departamento	Provincia	Distrito	Cantidad Localidades	Ubigeo
1	Caballococha	Loreto	Mariscal Ramón Castilla	Ramón Castilla	15	160401
2	Contamana	Loreto	Ucayali	Contamana	1	160601
3	Contamana	Loreto	Ucayali	Inahuaya	1	160602
4	Contamana	Loreto	Ucayali	Pampa Hermosa	1	160604
5	Contamana	Loreto	Ucayali	Sarayacu	21	160605
6	Indiana	Loreto	Maynas	Indiana	31	160104
7	Iquitos	Loreto	Maynas	Iquitos	2	160101
8	Iquitos	Loreto	Maynas	Alto Nanay	1	160102
9	Iquitos	Loreto	Maynas	Las Amazonas	28	160105
10	Iquitos	Loreto	Maynas	Mazan	42	160106
11	Iquitos	Loreto	Maynas	Napo	1	160107
12	Iquitos	Loreto	Maynas	Punchana	2	160108
13	Iquitos	Loreto	Maynas	Belén	6	160112
14	Iquitos	Loreto	Maynas	San Juan Bautista	14	160113
15	Iquitos	Loreto	Loreto	Parinari	7	160302
16	Iquitos	Loreto	Loreto	Urarinas	22	160305
17	Iquitos	Loreto	Requena	Maquia	35	160505
18	Iquitos	Loreto	Requena	Puinahua	17	160506
19	Iquitos	Loreto	Requena	Saquena	3	160507
20	Nauta	Loreto	Loreto	Nauta	52	160301
21	Orellana	Loreto	Ucayali	Vargas Guerra	1	160606
22	Requena	Loreto	Requena	Requena	20	160501
23	Requena	Loreto	Requena	Emilio San Martín	1	160504
24	Requena	Loreto	Requena	Soplin	1	160508
25	Requena	Loreto	Requena	Jenaro Herrera	3	160510
26	San Francisco	Loreto	Mariscal Ramón Castilla	Pebas	36	160402
27	San Pablo	Loreto	Mariscal Ramón Castilla	San Pablo	15	160404
28	Santa Rosa	Loreto	Mariscal Ramón Castilla	Yavarí	39	160403
29	Tamshiyacu	Loreto	Maynas	Fernando Loes	3	160103

En caso de incorporarse nuevas localidades, la empresa prestadora de servicio deberá realizar las visitas que se requieran.

ANEXO 02
PERSONAL PARA LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLANILLA MENSUAL	
		Cant	BASICO (RMV)
Costos Mensual Zona Urbano			
1	COORDINADOR FISE LORETO	1	S/. 4,000.00
2	SUPERVISOR FISE LORETO	1	S/. 2,200.00
3	GESTOR ADMINISTRATIVO FISE	1	S/. 1,800.00
4	ATENCIÓN FISE EN MODULO IQUITOS	1	S/. 1,600.00
5	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - IQUITOS	1	S/. 1,500.00
Costos Mensual Zona Rural			
6	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - NAUTA	1	S/. 1,400.00
7	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - REQUENA	1	S/. 1,400.00
8	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - CABALLOCOCHA	1	S/. 1,200.00
9	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - CONTAMANA	1	S/. 1,200.00
TOTAL		9	S/. 16,300.00

ANEXO 03
PERSONAL PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

Íte m	Actividad a Costo Unitario	Iquitos	Nauta	Requen a	Caballococh a	Contaman a
1	Empadronamiento y Supervisión a Potenciales Beneficiarios en campo	1	1	1	1	1
TOTAL PERSONAL		5				

Importante: El Contratista deberá ejecutar las actividades operativas en relación a las metas establecidas y será este quien determine el número de personal que requiere para el cumplimiento de las metas establecidas.

ANEXO 04
EQUIPO, MATERIALES Y ROPA DE TRABAJO – SERVICIO ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DEL SERVICIO			EQUIPAMIENTO				
N°	SERVICIO ADMINISTRATIVO FISE	SUELDO BASICO	MUEBLES Y ENSERES (Sillas Ergonomías)	EQUIPO DE COMPUTO	SMART PHONE (min 10 Mpx)+ Red Movil	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (42 PPM)	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (21 PPM)
1	COORDINADOR FISE LORETO	S/.4,000.00	1	1	1	1	0
2	SUPERVISOR FISE LORETO	S/.2,200.00	1	1	1	0	0
3	GESTOR ADMINISTRATIVO FISE	S/.1,800.00	1	1	1	0	1
4	ATENCIÓN FISE EN MODULO IQUITOS (*)	S/.1,600.00	1	1	1	0	1
5	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - IQUITOS	S/.1,500.00	1	1	1	0	0
6	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - NAUTA	S/.1,400.00	1	1	1	0	1
7	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - REQUENA	S/.1,400.00	1	1	1	0	1
8	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - CABALLOCOCHA	S/.1,200.00	1	1	1	0	1
9	GESTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO FISE - CONTAMANA	S/.1,200.00	1	1	1	0	1
TOTAL		S/.16,300.00	9	9	9	1	6

(*) Solo Impresora a laser a colores con capacidad de impresión de 1,600 hojas por tóner como mínimo.

Importante: El CONTRATISTA deberá equipar al personal FISE de la Sede Loreto con todos los equipos antes descritos en buen estado y en las cantidades descritas.

ANEXO 05: METAS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

CUADRO 01: METAS PARA EL EMPADRONAMIENTO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS FISE

TIPO DE ZONA DE TRABAJO	CONCEPTO PARA VALORIZACIÓN	Unidad	Cantidad Diario (lunes a viernes)	Cantidad Mensual	Cantidad 01 Año
	POR EMPADRONAMIENTO A POTENCIALES BENEFICIARIOS FISE				
RURAL	Empadronamiento a Potenciales Beneficiarios FISE	Und	25	500	6,000
	Impresión de Declaración Juradas (DJ)	Und			
	Impresión de Ficha de Verificación (FV)	Und			
	Supervisión de Beneficiario Empadronando, con tres Tomas Fotográficas consignando el material predominante de su predio, Cocina GLP y/o Leña, N° de Suministro (si corresponde)	Und			
URBANO PROVINCIA	Empadronamiento a Potenciales Beneficiarios FISE	Und	15	300	3,600
	Impresión de Declaración Juradas (DJ)	Und			
	Impresión de Ficha de Verificación (FV)	Und			
	Supervisión de Beneficiario Empadronando, con tres Tomas Fotográficas consignando el material predominante de su predio, Cocina GLP y/o Leña, N° de Suministro (si corresponde)	Und			
TOTAL			40	800	9,600

Importante: El costo unitario está establecido por nuestro ente supervisor OSINERGMIN, como costo por empadronamiento derivándolos en tipos de zonas de atención de los potenciales beneficiarios. El CONTRATISTA deberá valorizar por un solo concepto el de "Empadronamiento FISE Zona-Rural o Zona-Urbano Provincial según corresponda". **El CONTRATISTA asumirá cualquier cambio en los formatos que se interpongan en normas a futuro.**

CUADRO 02: METAS Y COSTOS PARA LA IMPRESIÓN DE VALES FISE.

ZONA DE TRABAJO	CONCEPTO PARA VALORIZACIÓN	COSTO UNITARIO GART	Unidad	Cantidad Mensual	Cantidad 01 Año	Costo Total por el Servicio
	IMPRESIÓN DE VALES FISE (Sin Suministro, Colectivos, Qali Warma y Comedores Populares)					
RURAL	Impresión de Formatos Pre impresos (S/. 0.00)	S/. 0.00	Und	10,000	120,000	S/. 0.00
	Impresión de Vales FISE (S/. 0.00)					
URBANO PROVINCIA	Impresión de Formatos Pre impresos (S/. 0.00)	S/. 0.00	Und	7,000	84,000	S/. 0.00
	Impresión de Vales FISE (S/. 0.00)					
TOTAL				17,000	204,000	S/. 0.00

Importante: El costo se encuentra regulado; por el cual, no se podrá aumentar dicho monto. El CONTRATISTA emitirá su factura considerando el ítem descritos en Zona Rural o Urbano según corresponda, se precisa que, si la meta asignada es superada antes de terminado el servicio, el CONTRATISTA podrá solicitar su ampliación al administrador del contrato.

CUADRO 03: METAS Y COSTOS PARA REPARTO DE VALE A DOMICILIO.

ZONA DE TRABAJO	CONCEPTO PARA LA VALORIZACIÓN	COSTO UNITARIO GART	Unidad	Cantidad Mensual	Cantidad 01 Año	Costo Total por el Servicio
	REPARTO DE VALES A DOMICILIO (Aplica a Colectivos)					
RURAL	Reparto de Vales FISE a Domicilio (Solo Colectivos)	S/. 0.00	Und	1,500	18,000	S/. 0.00
URBANO PROVINCIA	Reparto de Vales FISE a Domicilio (Solo Colectivos)	S/. 0.00	Und	2,300	27,600	S/. 0.00
TOTAL				3,800	45,600	S/. 0.00

Importante: Se considerará en el Concepto de Reparto de Vale a Domicilio en Zona Rural y Urbano según corresponda; para el cual, el CONTRATISTA consignará en su factura.

CUADRO 04: METAS Y COSTOS PARA LA GESTIÓN DE RED DE AGENTES FISE

ZONA DE TRABAJO	CONCEPTO PARA VALORIZACIÓN	COSTO UNITARIO GART	Unidad	Cantidad Mensual	Cantidad 01 Año	Costo Total Por el Servicio
	GESTIÓN DE RED DE AGENTES FISE (Nuevos Agentes)					
RURAL	Promoción de Convenios con Agentes GLP	S/. 0.00	Und	2	24	S/. 0,00
	Impresión y Entrega de Banner FISE					
URBANO PROVINCIA	Promoción de Convenios con Agentes GLP	S/. 0.00	Und	2	24	S/. 0.00
	Impresión y Entrega de Banner FISE					
TOTAL				4	48	S/. 0.00

CUADRO 05: METAS Y COSTOS PARA REEMPADRONAMIENTO.

ZONA DE TRABAJO	CONCEPTO PARA LA VALORIZACIÓN	COSTO UNITARIO GART	Unidad	Cantidad Mensual	Cantidad 01 Año	Costo Total por el Servicio
	REEMPADRONAMIENTO A BENEFICIARIOS FISE					
RURAL	Reempadronamiento	S/. 0.00	Und	555	6,660	S/. 0.00
URBANO PROVINCIA	Reempadronamiento	S/. 0.00	Und	1,281	15,372	S/. 0.00
TOTAL				1,836	22,032	S/. 0.00

CUADRO 06: COSTO TOTAL POR ACTIVIDAD:

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad (Und) 12 meses	Precio Unitario (S/.)	Sub Total (S/.) 12 meses	Costo Total por Ítem - Actividad
1. Actividad Administrativa (suma alzada)					
1.1	Gestión Administrativa – Rural	12	-	-	-
1.2	Gestión Administrativa - Urbano Provincia	12	-	-	
2. Actividad Operativa (precio unitario)					
2.1	Empadronamiento – Rural	6,000	-	-	-
2.2	Empadronamiento - Urbano Provincia	3,600	-	-	
2.3	Impresión de Vales FISE – Rural	120,000	-	-	
2.4	Impresión de Vales FISE - Urbano Provincia	84,000	-	-	
2.5	Reparto de Vales FISE – Rural	18,000	-	-	
2.6	Reparto de Vales FISE - Urbano Provincia	27,600	-	-	
2.7	Incorporación de Agentes GLP – Rural	24	-	-	
2.8	Incorporación de Agentes GLP - Urbano Provincia	24	-	-	
2.9	Reempadronamiento- Rural	6,660	-	-	
2.10	Reempadronamiento-Urbano Provincia	15,372	-	-	
PRECIO TOTAL S/.					-

Importantes: El costo del servicio por un periodo de 12 meses no deberá exceder los costos aprobados por la resolución N° 019-2023-OS/GRT

ANEXO 07
CUADRO DE PENALIDAD PARA LA CONTRATISTA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD
a.-	SEGURIDAD		

	a.1.- Falta de implementación de Protección (I.P.P)	Por personal y/o Caso	2.5% UIT
	a.2.- Falta de Equipos de Protección Personal (E.P.P)	Por personal y/o Caso	2.5% UIT
	a.3.- Uso de vehículo en malas condiciones técnicas o no cumpla las especificaciones técnicas	Por personal y/o Caso	5% UIT
	a.4.-I.P.P. Vencidos, Desafados y /o malas condiciones de uso	Por personal y/o Caso	2.5% UIT
	a.5.-E.P.P. Deteriorados o en malas condiciones	Por personal y/o Caso	2.5% UIT
	a.6.- Incurrir en negligencias durante el desarrollo de los trabajos por parte de los trabajadores y/o supervisores que puedan ocasionar accidentes	Por personal y/o Caso	5% UIT
	a.7.- No realizar charla de 5 minutos, checklist y/o rellenar la ficha de evaluación de riesgos en el campo.	Por personal y/o Caso	2.5% UIT
b.-	ASPECTOS TECNICOS Y LEGALES		
	b.1.- Incumplimiento de Aspectos técnicos y Legales de las Normas Jurídicas, Normas técnicas y otros que rigen al desarrollo e implementación del programa FISE y del Sector Eléctrico.	Por personal y/o Actividad	5% UIT
	b.2.- Falta sancionable por la negligencia, deficiencia, mala gestión u omisión de las normas vigentes que rigen el desarrollo y la aplicación del FISE (multas y sanciones por OSINERGMIN u Otro ente administrativo).	Por personal y/o Actividad	25% UIT
c.-	ASPECTO LABORAL Y SEGURO SOCIAL		
	c.1.- No acreditación de pago obligatorio de obligaciones tributarias, previsionales y pago de haberes. Mediante Comprobantes de pago debidamente firmado por sus trabajadores.	Por personal y/o Caso	5% UIT
	c2.- Incumplimiento de presentación de pólizas, seguros, dentro de los plazos señalados.	Por personal y/o Caso	5% UIT
	c.3.- No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados.	Por personal y/o Caso	5% UIT
	c.4.- No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	Por personal y/o Caso	5% UIT
	c.5.- No presentación de Valorización en el plazo establecido por el administrador del contrato.	Por personal y/o Caso	5% UIT
	c.6.- No dotación de materiales, uniforme, útiles, otro que establecidas en el TDR o estipuladas por el administrador del contrato.	Por personal y/o Caso	5% UIT
	c.7.- Falta de Pago Puntual de Remuneración a sus Trabajadores	Por personal y/o Caso	7% UIT
d.-	PUNTUALIDAD		
	d.1- No presentación oportuna de la información solicitada por ELECTRO ORIENTE y establecidos en los términos de referencia. (Valorización mes a mes)	Por Actividad y/o Caso	2.5% UIT
	d.2.- Incumplimiento de los plazos establecidos en orden de trabajo fijado por ELORSA.	Por Actividad y/o Caso	2.5% UIT
	d.3.- No reemplazo inmediato del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por Actividad y/o Caso	2.5% UIT
	d.4.- No comunicación oportuna de retiros y reemplazos del personal.	Por Actividad y/o Caso	2.5% UIT
e.-	EFFECTIVIDAD		
	e.1.- Inejecución de actividades programadas por Electro oriente S.A.	Por Actividad y/o Caso	2% UIT
	e.2.- Ejecución de actividades sin aprobación previa de ELECTRO ORIENTE S.A.	Por Actividad y/o Caso	2.5% UIT
	e.3.- Ejecutar trabajos defectuosos incumpliendo lo estipulado en el contrato.	Por Actividad y/o Caso	2.5% UIT
	e.4.- Sub contratación de actividades.	Por Actividad y/o Caso	10% UIT
	e.5.- Exceder los plazos establecidos por ELECTRO ORIENTE S.A. para la ejecución del servicio.	Por Actividad y/o Caso	2.5% UIT
f.-	SERIEDAD y PRESENTACIÓN		
	f.1.- No apertura del cuaderno de trabajo.	Por Actividad y/o Caso	3% UIT
	f.2.- No uso y exhibición del fotocheck por parte del personal.	Por Personal y/o Caso	3% UIT
	f.3.- Personal Administrativo y/o Operativo sin uniforme.	Por Personal y/o Caso	3% UIT
	f.4.- Uso de uniforme por parte del personal Administrativo y/o Operativo sin el nombre y logo de la empresa contratista.	Por Personal y/o Caso	3% UIT
	f.5.- No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	Por Personal y/o Caso	3% UIT

	f.6.- Contratación de Personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por ELORSA.	Por Personal y/o Caso	3% UIT
	f.7.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista.	Por Persona y/o Caso	3% UIT
g.-	ASPECTOS TECNICOS		
	g.1.- No dotación de equipos de implementación de trabajo al personal Administrativo y Operativo acorde con las actividades a cumplir y lo dispuesto en el TDR.	Por Actividad y/o Caso	3% UIT
	g.2.- No uso de materiales Dispuestos en el TDR o entregados por ELECTRO ORIENTE S.A.	Por Personal y/o Caso	3% UIT
	g.3.- Dotación de equipos y herramientas de trabajo al personal Administrativo y Operativo en mal estado y/o inservible.	Por Personal y/o Caso	3% UIT
h.-	IMAGEN INSTITUCIONAL		
	h.1.- Ocasionar daños y perjuicios por parte del personal de la Contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución del contrato.	Por Personal y/o Caso	10% UIT
	h.2.- Reclamo presentado por el usuario ante ELECTRO ORIENTE S.A. por daños y perjuicios ocasionados por parte del personal de la CONTRATISTA.	Por Personal y/o Caso	10% UIT
	h.3.- Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la CONTRATISTA al usuario.	Por Personal y/o Caso	10% UIT
	h.4.- Recibir comunicación por el mal desempeño de los trabajadores de la CONTRATISTA, emitida por el OSINERGMIN u otra institución pública o privada.	Por Personal y/o Caso	10% UIT
i.-	INFORMACIÓN		
	i.1.- Entrega de información errónea o distorsionada de las actividades desarrolladas.	Por Actividad y/o Caso	3% UIT
	i.2.- Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	Por Personal y/o Caso	3% UIT
	i.3.- Impuntualidad en entregar información de los trabajos efectuados y los no ejecutados.	Por Actividad y/o Caso	3% UIT
	i.4.- No recabar la información de ELECTRO ORIENTE S.A para el inicio de los trabajos.	Por Actividad y/o Caso	3% UIT
j.-	OTRO		
	j.1.- Ocasionar daños y/o perjuicios por actos u omisiones de la persona de la contratista a ELECTRO ORIENTE S.A.	Por Actividad y/o Caso	10% UIT
	j.2.- Ocasionar daños y/o perjuicios por subcontratación de otras empresas para la ejecución de las actividades comerciales y determinadas en el presente contrato.	Por Actividad y/o Caso	10% UIT
	j.3.- Faltar el respeto de palabra o acción al personal de ELECTRO ORIENTE S.A. durante la supervisión de los trabajos, por parte del personal de la CONTRATISTA.	Por Actividad y/o Caso	10% UIT

ANEXO 08 - CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES PARA OTROS INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE				
Nº	PENALIDAD	MONTO UIT	UNIDAD	ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)
1	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los tres (07) días hábiles de firmado el contrato.	50%	Por la totalidad de la documentación	Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.
2	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad (HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.)	25%	Por la totalidad de la documentación	La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.
3	En caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	50%	Por la totalidad de la Inspección	Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.
4	En caso de que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	100%		La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra.
5	Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.	15%	Por cada trabajador	Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.
6	Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Orden de Trabajo.	25%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra.
7	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas ante la Oficina de Calidad y Fiscalización y al Departamento de Recursos Humanos de Electro Oriente S.A todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.	15%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.
8	Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.	10%	Por cada caso	Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato.
9	Toda vez que EL CONTRATISTA no informe a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	100%	Por cada caso	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad.

				Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.
10	Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.	100%	Por cada accidente	Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato
12	Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para el personal subcontratados dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	25%	Por cada caso	Suspensión del cronograma de trabajo del personal subcontratista, hasta la renovación del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A. Penalización de la Obra y Suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente.
13	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.	100%	Por cada caso	Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.
14	Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.	25%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA.
15	Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente	10%	Por cada trabajador	Retiro del trabajador.
16	Toda de vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos subestándares.	50%	Por cada trabajador	Suspensión del Trabajador
17	Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.	25%	Por trabajador	Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.
18	Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación.	200%	Por cada trabajador	Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y Penalización con 2UIT.
19	Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos básicos de seguridad.	100%	Por cada caso	Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.

IMPORTANTE:

- La contratación es por un solo ítem
- Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Eléctrica, Administración, Economía o Contabilidad del personal clave requerido como COORDINADOR FISE LORETO. ➤ Titulado o Bachiller en contabilidad, economía, administración, Secretaria Ejecutiva o Ingeniería de Sistemas del personal clave requerido como GESTOR ADMINISTRATIVO FISE. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O 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>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>COORDINADOR FISE LORETO (1)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Microsoft SQL Server (mínimo 20 horas) ➤ Automatización y Programación en Hojas Excel – Nivel Avanzado (mínimo 100 horas) ➤ Programación para Dispositivos Móviles con Android (mínimo 02 horas) ➤ Ofimática (mínimo 100 horas) <p><u>GESTOR ADMINISTRATIVO FISE. (01)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ofimática (mínimo 100 horas) <p>Se acreditará con copia simple de: CONSTANCIAS o CERTIFICADOS.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE¹⁰

¹⁰ Se absuelve la consulta N°2 del participante CVR CONSULTING S.R.L.: El área usuaria no se acoge, indica lo siguiente: "La experiencia requerida en el ítem 3.2 Requisitos de Calificación, B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE se mantiene en los términos especificados inicialmente, es decir: Para el Coordinador FISE Loreto: experiencia mínima de 03 años como Supervisor en actividades comerciales del sector eléctrico o servicios relacionados a la ejecución del Programa FISE en Empresas públicas y/o privadas referentes al Sector Eléctrico y Atención de Clientes./Para el Gestor Administrativo FISE: experiencia mínima de 02 años en supervisión y/o gestión administrativa, pública, administración social o Programas Sociales en Empresas públicas y/o privadas referentes al sector Eléctrico.

Los servicios solicitados para incluir, tales como Estudios de Importes Máximos de Corte y Reconexión Eléctrica, Estudios de Costos de Conexión a la Red de Distribución Eléctrica, Consultoría para Fijar el Factor de Recargo y Programa de Transferencias del FOSE, y Gestión de Documentación y Cálculo de Recupero de Energía, se enfocan en análisis y planificación, y no en la experiencia operativa directa requerida para las funciones del Coordinador y el Gestor. La interacción directa y operativa con el cliente y la gestión de actividades comerciales específicas son fundamentales para garantizar la idoneidad del personal clave en la ejecución de las tareas solicitadas."

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) COORDINADOR FISE LORETO.</p> <p>Experiencia mínima de 03 años como Supervisor en actividades comerciales del sector eléctrico o servicios relacionados a la ejecución del Programa FISE en Empresas públicas y/o privadas referentes al Sector Eléctrico y Atención de Clientes.</p> <p>(02) GESTOR ADMINISTRATIVO FISE.</p> <p>Experiencia mínima de 02 años, en supervisión y/o gestión administrativa, pública, administración social o Programas Sociales en Empresas públicas y/o privadas referentes al sector Eléctrico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'000,000.00 (Un Millón 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Actividades de Servicio de Gestión Comercial (FISE, Atención al Cliente, Facturación, Cortes, Reconexiones, Conexiones Nuevas y Toma de Lectura) en empresas de concesión eléctrica.¹¹</p> <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,</p>

¹¹ Se absuelve la consulta N°1 del participante CVR CONSULTING S.R.L.; El área usuaria no se acoge, indica lo siguiente: "La experiencia requerida se mantiene en los términos especificados inicialmente, es decir, en Actividades de Servicio de Gestión Comercial (FISE, Atención al Cliente, Facturación, Cortes, Reconexiones, Conexiones Nuevas y Toma de Lectura) en empresas de concesión eléctrica. Estos servicios implican una interacción directa y operativa con el cliente, lo cual es fundamental para garantizar la idoneidad del postor en la gestión y ejecución de las tareas solicitadas.

Por otro lado, los estudios de costos y análisis mencionados se enfocan en la planificación y evaluación de costos, y no en la ejecución operativa directa de actividades como FISE, Atención al Cliente, Facturación, Cortes, Reconexiones, Conexiones Nuevas y Toma de Lectura, que son esenciales para la gestión y ejecución efectiva del servicio requerido."

	<p>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 pago¹², 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> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1355 1343 1727"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". </div>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹² 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".

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “**SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE – VALE DE DESCUENTO PARA LA COMPRA DEL BALON GLP, PARA LA SEDE LORETO DE ELECTRO ORIENTE S.A.**”, que celebra de una parte **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103795631, con domicilio legal en **Av. Freyre N° 1168 - Iquitos - Maynas - Loreto**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1** para la contratación de **SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE – VALE DE DESCUENTO PARA LA COMPRA DEL BALON GLP, PARA LA SEDE LORETO DE ELECTRO ORIENTE S.A.**, 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 **SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE – VALE DE DESCUENTO PARA LA COMPRA DEL BALON GLP, PARA LA SEDE LORETO DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

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 PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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.

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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Freyre N° 1168 - Iquitos - Maynas - Loreto

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1
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

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1

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 EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FISE – VALE DE DESCUENTO PARA LA COMPRA DEL BALON GLP, PARA LA SEDE LORETO DE ELECTRO ORIENTE S.A, 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

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1

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 **(365) días calendarios, que se contabilizarán a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio.**

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L-1**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Empadronamiento – Rural	6,000		
Empadronamiento - Urbano Provincia	3,600		
Impresión de Vales FISE – Rural	120,000		
Impresión de Vales FISE - Urbano Provincia	84,000		
Reparto de Vales FISE – Rural	18,000		
Reparto de Vales FISE - Urbano Provincia	27,600		
Incorporación de Agentes GLP – Rural	24		
Incorporación de Agentes GLP - Urbano Provincia	24		
Reempadronamiento- Rural	6,660		
Reempadronamiento-Urbano Provincia	15,372		
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Gestión Administrativa – Rural	
Gestión Administrativa - Urbano Provincia	
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1
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/rmp/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° 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

CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-EO-L - 1

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.