

ANEXO A
DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Las actividades del servicio a contratar son a **PRECIO UNITARIO** y estos deberán incluir todos los costos necesarios para su ejecución estén o no incluidos en el detalle siguiente, tales como licencias y/o autorizaciones administrativas, personal administrativo, la mano de obra, locales, materiales y suministros, vehículos con conducción, combustible, herramientas, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal y equipos de comunicación, equipos informáticos, software, seguros y cualquier bien o servicio necesario para el cumplimiento de la actividad.

Asimismo, al término del contrato EL CONTRATISTA entrega toda la información física del contrato; asimismo, entrega esta información digitalizada en un disco duro externo que quedara en custodia de ELECTROCENTRO; por lo que, deben de considerar en su estructura de costos.

A. ACTIVIDAD: MONITOREO ADMINISTRATIVO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES A LOS USUARIOS RER AUTÓNOMOS

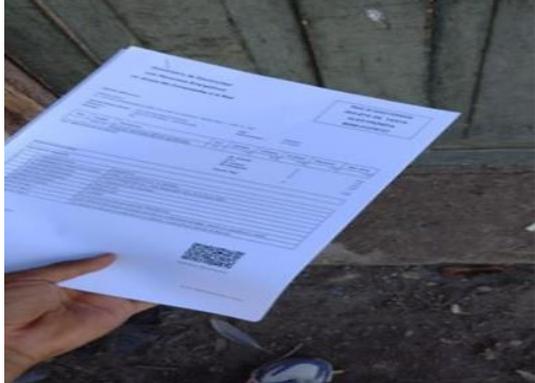
1. Monitorear el desarrollo y cumplimiento de las actividades comerciales a los 50,140 usuarios parte La Primera Subasta de Suministro de Electricidad con Recursos Energético Renovables No Conectados a Red, encargados a ELECTROCENTRO S.A.
2. Monitorear el desarrollo de la **impresión de recibos de los 50,140 usuarios de las Instalaciones RER Autónomas**, facturados y remitidos por la empresa ERGON:
 - Revisar la data de los nuevos comprobantes de pago generados por la empresa ERGON PERU S.A.C. y remitidos trimestralmente, correspondiente a los 50,140 usuarios. En caso de identificarse errores u observaciones, se deberá informar para su corrección por parte de la empresa ERGON PERU S.A.C.
 - Cargar al Sistema Comercial Optimus NGC los nuevos comprobantes de pago generados mes a mes por la empresa ERGON PERU S.A.C, correspondiente a los 50,140 usuarios. En caso de identificarse errores u observaciones, se deberá informar para su corrección por parte de la empresa ERGON PERU S.A.C.
 - Remitir los recibos RER Autónomos, en archivo PDF, para la impresión de estos y dar inicio a la operación comercial a los a los 50,140 usuarios.
3. Monitorear el desarrollo de **repartos de los recibos a los 50,140 usuarios de las Instalaciones RER Autónomas**.
 - Monitorear el cumplimiento de los repartos de recibos a los 50,140 usuarios, dentro de los plazos establecidos según normatividad vigente, Términos de Referencias u otras disposiciones, por parte de las empresas participantes en el desarrollo de las cobranzas de recibos, en virtud al Decreto Supremo N° 036-2024-EM.
 - Capacitar al personal involucrado en el reparto de recibos. El costo ofertado deberá incluir los costos necesarios para la realización de estas capacitaciones, como son: pasajes, movilidad, viáticos, útiles, etc.
 - Mensualmente deberá elaborar un informe con el resultado del monitoreo del cumplimiento de repartos de recibos a los 50,140 usuarios, indicando el número de recibos entregados y observaciones identificadas.
4. Monitorear el desarrollo de las **cobranzas de recibos de los 50,140 usuarios de las Instalaciones RER Autónomas**.
 - Monitorear el cumplimiento de las cobranzas de recibos a los 50,140 usuarios, dentro de los plazos establecidos según normatividad vigente, Términos de Referencias u otras disposiciones, por parte de las empresas participantes en el desarrollo de las cobranzas de recibos, en virtud al Decreto Supremo N° 036-2024-EM.

- Informar semanalmente el detalle de la cantidad de recibos emitidos, cancelados y vencidos; además elaborar un informe mensual para proseguir con el procedimiento de corte o retiro de los suministros.
 - Consolidar la información semanal de los pagos de los recibos, para solicitar la transferencia a la cuenta de Fideicomiso Fotovoltaico dentro de los plazos establecidos, de ser el caso se realizará las coordinaciones con el personal de ELECTROCENTRO S.A. para lograr dichas transferencias.
 - Mensualmente deberá elaborar un informe con el resultado del monitoreo del cumplimiento de cobranzas de recibos a los 50,140 usuarios, indicando el importe y cantidad de recibos cobrados, importe transferido a la cuenta de Fideicomiso Fotovoltaicos, y cantidad y detalle de usuarios que les corresponde el retiro o corte, según sea el caso.
5. Monitorear el desarrollo de la **atención a los 50,140 usuarios de las Instalaciones RER Autónomas** respecto a la atención de consultas, recepción y registro de fallas, Hurto/Robo/Vandalismo y Solicitudes Varias.
- Monitoreo de la correcta atención a los 50,140 usuarios, absolución de consultas, recepción y registro de los reportes de inoperatividad informadas por dichos usuarios.
 - Monitoreo de la atención de los registros realizados en la Plataforma para Atención de Usuarios (de propiedad de ERGON PERÚ S.A.C.), acorde a la normatividad vigente, Contratos de Inversión, Contratos de Servicio, Decreto Supremo N° 036-2024-EM y otros.
 - Coordinar y capacitar sobre el manejo de la Plataforma para Atención de Usuarios (de propiedad de ERGON PERÚ S.A.C.), dirigido al personal de las empresas participantes en el desarrollo de las actividades comerciales, en virtud al Decreto Supremo N° 036-2024-EM.
 - Mensualmente deberá elaborar un informe comunicando las cantidades de fallas, Hurto/Robo/Vandalismo y Solicitudes Varias registradas en la Plataforma para Atención de Usuarios; además, deberá informar sobre los estados de cada solicitud si fueron atendidos o se encuentran pendientes con la finalidad de informar a la MINEM-DGER para su intervención ante ERGON PERÚ.
6. Recopilar y consolidar información referente al reconocimiento de gastos administrativos y operativos presentados a nivel de empresa, productos del desarrollo de las actividades de gestión comercial a los 50,140 usuarios de las Instalaciones RER Autónomas, para su reconocimiento ante el Ministerio de Energía y Minas.
7. Elaborará informes Técnicos para atender los pedidos del Ministerio de Energía y Minas (administrador del programa), la empresa inversionista ERGON PERÚ S.A.C, el Organismo Supervisor de la Inversión de Energía y Minas y/o la Jefatura FISE, respecto al desarrollo de las actividades de gestión comercial a los 50,140 usuarios de las Instalaciones RER Autónomas.
8. Monitorear el cumplimiento del encargo especial y desarrollo de las actividades ante los 50,140 usuarios de las Instalaciones RER Autónomas, así como el cumplimiento de la normativa del sector eléctrico (Ley de Concesiones Eléctricas, Código Nacional de Electricidad, Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, Norma Técnica de Calidad de los Sistemas Fotovoltaicos y FISE).
9. Monitorear el cumplimiento de los Contratos de Servicios (además de revisar las valorizaciones) según normatividad vigente, Términos de Referencias u otras disposiciones, por parte de las empresas participantes en el desarrollo de las cobranzas de recibos, en virtud al Decreto Supremo N° 036-2024-EM.

B. ACTIVIDAD: MONITOREO EN CAMPO DEL REPARTO DE RECIBOS RER AUTÓNOMOS

- El CONTRATISTA recibirá la Orden de Trabajo con la cantidad de beneficiarios a supervisar (según las cantidades estipuladas en el presente concurso).

- El CONTRATISTA se dirigirá a cada predio (según muestra) y suscribirá una Ficha de Verificación (según modelo de formato que le hará entrega ELECTROCENTRO S.A), rellenando los datos mínimos requeridos en el mismo, asimismo, sustentará la veracidad de la ejecución de la actividad mínimo con seis (06) vistas fotográficas fechadas (con fecha y hora), siendo estas las siguientes:

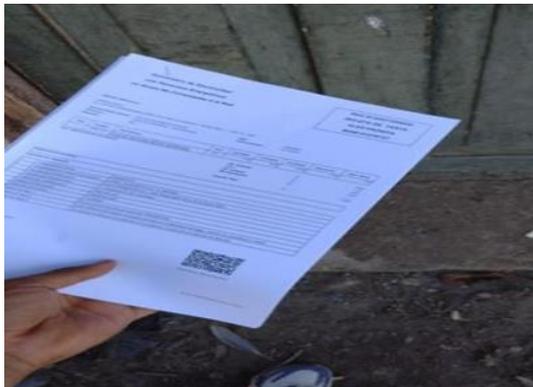
<p align="center">Foto vivienda con el panel solar</p>	<p align="center">Foto de batería DC Energy Box</p>
	
<p align="center">Foto de Luminaria</p>	<p align="center">Foto caja de distribución</p>
	
<p align="center">Foto de DNI</p>	<p align="center">Foto de recibo</p>
	

- El CONTRATISTA para el cumplimiento de las actividades descritas en este apartado, deberá imprimir los formatos proporcionado por ELECTROCENTRO S.A. sin que esto implique un costo adicional al costo unitario definido para esta actividad.
- El CONTRATISTA deberá elaborar un archivo PDF que contenga el escaneado de la Ficha de Verificación, mínimo seis (06) vistas fotográficas y otros documentos que respalden el trabajo realizado.
- El CONTRATISTA realizará un control de calidad a los archivos PDF que serán remitidos en la valorización mensual.
- La Ficha de Verificación (escaneado) y las Fotográficas deben estar archivadas en medio magnético como sustento de las valorizaciones mensuales.

- Mensualmente deberá elaborar un informe comunicando las cantidades de monitorear realizados, observaciones y recomendación, para el cumplimiento de los repartos de recibos acorde a la normatividad vigente.

C. ACTIVIDAD: MONITOREO EN CAMPO DE LA COBRANZA DE RECIBOS RER AUTÓNOMOS

- El CONTRATISTA recibirá la Orden de Trabajo con la cantidad de beneficiarios a supervisar (según las cantidades estipuladas en el presente concurso).
- El CONTRATISTA se dirigirá a cada predio (según muestra) y levantará una Ficha de Verificación (según modelo de formato que le hará entrega ELECTROCENTRO S.A), rellenando los datos mínimos requeridos en el mismo, asimismo, sustentará la veracidad de la ejecución de la actividad mínimo con seis (06) vistas fotográficas fechadas (con fecha y hora), las vistas fotográficas serán:

<p style="text-align: center;">Foto vivienda con el panel solar</p> 	<p style="text-align: center;">Foto de batería DC Energy Box</p> 
<p style="text-align: center;">Foto de Luminaria</p>	<p style="text-align: center;">Foto caja de distribución</p>
	
<p style="text-align: center;">Foto de DNI</p>	<p style="text-align: center;">Foto de recibo pagado</p>
	

- El CONTRATISTA para el cumplimiento de las actividades descritas en este apartado, deberá imprimir los formatos proporcionado por ELECTROCENTRO S.A. sin que esto implique un costo adicional al costo unitario definido para esta actividad.

- El CONTRATISTA deberá elaborar un archivo PDF que contenga el escaneado de la Ficha de Verificación, mínimo seis (06) vistas fotográficas y otros documentos que respalden el trabajo realizado.
- El CONTRATISTA realizará un control de calidad a los archivos PDF que serán remitidos en la valorización mensual.
- La Ficha de Verificación (escaneado) y las Fotográficas deben estar archivadas en medio magnético como sustento de las valorizaciones mensuales.
- Mensualmente deberá elaborar un informe comunicando las cantidades de monitorear realizados, observaciones y recomendación, para el cumplimiento de la cobranza de recibos acorde a la normatividad vigente.

D. ACTIVIDAD: ORGANIZACIÓN DE CHARLAS INFORMATIVOS A USUARIOS RER AUTÓNOMOS

- El CONTRATISTA deberá gestionar la organización de charlas informativas en coordinación con las autoridades locales; una vez gestionado las charlas, deberá comunicar y alcanzar un plan de trabajo detallado a ELECTROCENTRO S.A. indicando los beneficios que se obtendrá al realizar la charla.
- De ser el caso El CONTRATISTA participara en ferias que organicen otros programas sociales, previa autorización y coordinación con ELECTROCENTRO S.A.
- ELECTROCENTRO S.A. evaluando lo mencionado en los párrafos anteriores emitirá la respectiva Orden de Trabajo para la ejecución de dichas actividades.
- ELECTROCENTRO S.A., podría emitir Órdenes de Trabajo según lo crea conveniente en localidades donde la recaudación sea baja o se requiera informar o dar mayores alcances a los usuarios de las Instalaciones RER Autónomas. Asimismo, se coordinará con la empresa responsable de la cobranza para que conjuntamente se brinde las charlas y se informe del personal encargado y/o los centros de pago autorizados.
- El CONTRATISTA deberá de prever el material informativo para la distribución en la charla brindada, además de contar con un banner que identifique al Programa Masivo de Sistemas Fotovoltaicos.
- El CONTRATISTA debe tomar fotos con fecha y hora de cada evento, mínimo debe capturar 10 vistas fotográficas (pudiendo ser más a potestad de El CONTRATISTA), entre el inicio, el intermedio y al finalizar la actividad. Además, se suscribirá una lista de asistencia con los participantes.
- El CONTRATISTA debe elaborar un informe final detallado los resultados obtenidos durante los eventos, adicionalmente en una carpeta (renombrada con el nombre del distrito) adjuntará todas las vistas fotográficas por cada evento, adicionalmente deberá remitir toda la información indicada líneas arriba a la Jefatura FISE, finalizado dicha actividad.