

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

SANCHEZ
RODRIGUEZ
Carol Lili FAU
2010270839
4 soft
Firmado digitalmente por
SANCHEZ
RODRIGUEZ Carol
Lili FAU
20102708394 soft
Fecha: 2023.09.22
16:31:16 -05'00'

ZAPATA
NAVARRO
Christian Jesus
FAU
20102708394 soft
Firmado digitalmente
por ZAPATA NAVARRO
Christian Jesus FAU
20102708394 soft
Fecha: 2023.09.22
16:28:17 -05'00'



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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-SM-73-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTIVIDADES DE
SUPERVISIÓN EN CAMPO Y GESTIÓN DE RED DE
AGENTES AUTORIZADOS GLP DEL PROGRAMA FISE EN
EL ÁMBITO DE ELECTRONOROESTE S.A.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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

<i>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.</i>

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 : ELECTRONOROESTE S.A.
RUC N° : 20102708391
Domicilio legal : CALLAO 875 PIURA
Teléfono: : 969 628 804
Correo electrónico: : csanchezr@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN CAMPO Y GESTIÓN DE RED DE AGENTES AUTORIZADOS GLP DEL PROGRAMA FISE EN EL ÁMBITO DE ELECTRONOROESTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SAE-0083-2023-ENOSA el 21 de setiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

ÍTEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
				URBANO	RURAL
1	1,1	Supervisión Actividades Programa	SERVICIO	2990	14367
	1,2	Gestión de Red Agentes GLP	SERVICIO	28	21

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

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 días (365) calendarios contados desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de ejecución (02 de enero 2024), 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) mediante depósito en efectivo en las siguientes cuentas de Electronoroeste S.A.

Pagar en : Transferencia Bancaria
Cuenta Scotiabank: 0001389165
Código CCI : 009 330 00000 1389165 20

La constancia del depósito deberá remitirla al correo csanchezr@distriluz.com.pe

Las bases en formato digital se alcanzarán mediante correo electrónico y en físico a la siguiente dirección:

Oficina de Electronoroeste S.A. ubicado en Calle Callao 875 Piura Centro, con atención al Área de Logística en el Horario de 08:00 am – 13:00 horas y 14:30 a 16:00 horas

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023
- Código Civil.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S.005- 2012 TR y sus modificatorias y complementarias (RM 148-2012-TR).

- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 del 06.11.92 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-93-EM.
- D.S. N° 020-97-EM – Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y la NTCSE Rurales.
- Leyes, Reglamentos, Resoluciones, Decretos Supremos, Decretos Legislativos, Resoluciones Ministeriales, que emitan las entidades Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras, y sus modificaciones, referidas a los temas del Programa FISE:
- Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energético en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- D. S. N° 021-2012-EM, Reglamento de la Ley N° 29852, que crea el Sistema de Seguridad Energetica en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- Resolución Osinergmin N° 173-2012-OS-CD, Disposiciones complementarias para la operatividad a Nivel Nacional del FISE aplicable al descuento en la compra del balón de gas de Usuarios que tiene servicio eléctrico.
- Resolución Osinergmin N° 138-2012-OS-CD, Procedimiento de compensación social y promoción para el acceso del GLP.
- Resolución Osinergmin N° 247-2013-OS/CD, Atención solicitudes presentadas ante la distribuidora eléctrica en relación con la promoción del acceso al GLP a través del FISE.
- Resolución Osinergmin N° 187-2014-OS/CD, 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.
- Resolución N° 268-20015-OS/CD, Procedimiento para la identificación de usuarios FISE con y sin servicio eléctrico a cargo de las distribuidoras eléctricas para acceder a la compensación social y/o promoción para el acceso GLP.
- R.M. N° 518-2015-MEM/DM, Procedimiento para la entrega de vales de descuento FISE a los comedores populares que forman parte del programa de complementación alimentaria PCA y a las instituciones educativas publicas bajo el ámbito del programa nacional de alimentación escolar Qali Warma.
- Res. VM-015-2021-MINEM-VHM-Procedimiento de exclusión de Beneficiarios FISE.
- Res. VM-005-2021-MINEM-VMH -Procedimiento de Identificación de Beneficiarios FISE
- Resolución Osinergmin N° 026-2017-OS/GART, Aprueban los costos estándares unitarios de las Distribuidoras Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE, y su fórmula de actualización.
- Normas de salud y trabajo
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad
- Directivas de ENOSA respecto a las normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que deben ser cumplidos por los contratistas que presten servicios a ENOSA.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA. Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19.
- Supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

⁴ 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/>

⁵ 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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0001389165

Banco : Scotiabank

N° CCI⁷ : 009 330 00000 1389165 20

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del 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.
- 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 – PIDE⁸ 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 y correo electrónico 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 13**)
- i) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N°14**)¹⁰

Importante

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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Numeral 9.1 del Art. 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 el local principal de Electronoroeste S.A. ubicado en la Calle Callao 875 – Piura en el horario de **Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 13:45 a las 16:00 horas** y/o en vía Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe con atención a la Oficina de Logística y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que Electronoroeste S.A. disponga en su oportunidad.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales de acuerdo al art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable del área FISE de Electronoroeste SA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- informe de resultados de las supervisiones efectivas realizadas en campo de los usuarios del programa FISE.
- informe de resultados de la red de Agentes Autorizados GLP FISE para el programa FISE

Dicha documentación se debe presentar en <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“SERVICIO DE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN CAMPO Y GESTIÓN DE RED DE AGENTES GLP DEL PROGRAMA FISE EN EL ÁMBITO DE ELECTRONOROESTE S.A.”

2. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar a una empresa que realice el Servicio de Actividades de Supervisión en campo y Gestión de Red de Agentes GLP del Programa FISE (Fondo de Inclusión Social Energético), en el ámbito de Electronoroeste S.A. EL CONTRATISTA tendrá bajo su cargo, la responsabilidad económica, administrativa y laboral de las actividades materia del contrato, según lo señalado en las bases administrativas.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Electronoroeste S.A. en adelante ENOSA para cumplir con el encargo otorgado por el Ministerio de Energía y Minas, mediante el Decreto Supremo N° 021-2012-EM, requiere contratar una persona jurídica, para que brinde sus servicios en la ejecución de las actividades de Supervisión en campo y Gestión de Red de Agentes Glp del programa FISE en el ámbito de Electronoroeste S.A.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento, contribuirá con supervisión de beneficiarios del programa FISE y ampliará la red de puntos de venta de GLP autorizados de las zonas urbanas y rurales de las regiones de Piura y Tumbes, permitiéndonos estar más cerca al usuario y facilitándole su desplazamiento que redundará en ahorro de tiempo y dinero.

El presente requerimiento de actividades de Supervisión en campo y Gestión de Red de Agentes Glp del programa FISE, ha sido programado en el Plan Anual de Contrataciones 2023.

5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Energía y Minas (MEM), como ente rector de la Política Energética Nacional y conforme a lo establecido en el Plan de Acceso Universal de la Energía, tiene como responsabilidad la administración del Fondo de Inclusión Social Energético FISE (FISE) el cual ha sido encargado de manera especial su operatividad a las empresas de distribución eléctrica del país, la misma que fue creada mediante la 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 10Kg, que mediante Decreto Supremo N° 021- 2012-EM se aprobó el Reglamento del FISE, en el 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 socioeconómicos”, divididos a su vez en criterios de focalización “Geográfica” e “Individual” y “Criterios Categóricos”, relacionados con los niveles de consumo del servicio eléctrico y la condición de su 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 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 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.

6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS:

6.1 Objetivo General.

- Supervisar en campo a los usuarios del programa FISE y gestionar la red de Agentes Autorizados GLP FISE.

6.2 Objetivos Específicos.

Los objetivos específicos de la contratación son:

- Supervisar cada mes, los beneficiarios del programa FISE que indique la concesionaria.
- Supervisar cada mes, los agentes autorizados con convenio del programa FISE que indique la concesionaria.
- Supervisar cada mes, las alertas del programa FISE que indique la concesionaria.
- Supervisar cada mes, a la contratista de Empadronamiento y/o verificación de los potenciales beneficiarios del Programa FISE.
- Supervisar cada mes, los requerimientos de información de Osinergmin que indique la concesionaria.
- Supervisar cada mes, los reclamos de los beneficiarios FISE y Agentes Autorizados GLP que indique la concesionaria.

7. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS.

- Código Civil.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S.005- 2012 TR y sus modificatorias y complementarias (RM 148-2012-TR).
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 del 06.11.92 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-93-EM.
- D.S. N° 020-97-EM – Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos y la NTCSE Rurales.
- Leyes, Reglamentos, Resoluciones, Decretos Supremos, Decretos Legislativos, Resoluciones Ministeriales, que emitan las entidades Normativas, Regulatorias y Fiscalizadoras, y sus modificaciones, referidas a los temas del Programa FISE:
- Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energético en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- D. S. N° 021-2012-EM, Reglamento de la Ley N° 29852, que crea el Sistema de Seguridad Energetica en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético.
- Resolución Osinergmin N° 173-2012-OS-CD, Disposiciones complementarias para la operatividad a Nivel Nacional del FISE aplicable al descuento en la compra del balón de gas de Usuarios que tiene servicio eléctrico.
- Resolución Osinergmin N° 138-2012-OS-CD, Procedimiento de compensación social y promoción para el acceso del GLP.
- Resolución Osinergmin N° 247-2013-OS/CD, Atención solicitudes presentadas ante la distribuidora eléctrica en relación con la promoción del acceso al GLP a través del FISE.
- Resolución Osinergmin N° 187-2014-OS/CD, 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.
- Resolución N° 268-20015-OS/CD, Procedimiento para la identificación de usuarios FISE con y sin servicio eléctrico a cargo de las distribuidoras eléctricas para acceder a la compensación social y/o promoción para el acceso GLP.
- R.M. N° 518-2015-MEM/DM, Procedimiento para la entrega de vales de descuento FISE a los comedores populares que forman parte del programa de complementación alimentaria PCA y a las instituciones educativas publicas bajo el ámbito del programa nacional de alimentación escolar Qali Warma.
- Res. VM-015-2021-MINEM-VHM-Procedimiento de exclusión de Beneficiarios FISE.
- Res. VM-005-2021-MINEM-VMH -Procedimiento de Identificación de Beneficiarios FISE
- Resolución Osinergmin N° 026-2017-OS/GART, Aprueban los costos estándares unitarios de las Distribuidoras Eléctricas para la implementación y operatividad del FISE, y su fórmula de actualización.
- Normas de salud y trabajo
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad
- Directivas de ENOSA respecto a las normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que deben ser cumplidos por los contratistas que presten servicios a ENOSA.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA. Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19.
- Supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

8.1 Sistema de Contratación: A precios unitarios.

8.2 Alcances del Servicio

El servicio se realizará en la zona rural de las Unidades de Negocio Alto Piura, Paita, Piura, Sechura, Sullana, Talara y Tumbes, ámbito de responsabilidad de Electronoroeste S.A. EL CONTRATISTA deberá asignar un coordinador general, que tendrá dedicación exclusiva para monitorear los trabajos en los lugares a contratar, según el siguiente cuadro:

UNIDAD DE NEGOCIO	LOCALIDAD SEDE
ALTO PIURA	CHULUCANAS
PIURA	PIURA
SECHURA	SECHURA
PAITA	PAITA
SULLANA	SULLANA
TALARA	TALARA
TUMBES	TUMBES

RESUMEN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR.

Item	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
01	01	Servicio	"Servicio de Actividades de Supervisión en Campo y Gestión de Red de Agentes GLP del Programa FISE en el Ámbito de Electronoroeste S.A.."

Cantidad de Usuarios a atender por Provincia- Mensual para el periodo de 365 días calendario.

	Unidad de Negocio: Piura		Unidad de Negocio: Tumbes		Unidad de Negocio: Alto Piura		Unidad de Negocio: Paita		Unidad de Negocio: Sullana		Unidad de Negocio: Talara		Unidad de Negocio: Sechura	
ACTIVIDAD	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL
Supervisión Actividades Programa	600	1295	240	283	0	8900	263	300	1300	2889	185	0	402	700
Gestión de Red Agentes GLP	12	8	5	4	4	3	2	2	1	3	2	0	2	1

Precios Definidos por la Regulación en su Formulación de Costos Estándares Unitarios FISE por Osinergmin. Se han determinado actividades que corresponden al programa FISE, en los siguientes grupos de actividades: COSTO DE LA GESTIÓN DE RED DE AGENTES GLP, COSTO DE EMPADRONAMIENTO Y/O VERIFICACIÓN FISE del FONDO INCLUSIÓN SOCIAL ENERGÉTICO – FISE

De la estructura de la formación de los precios se ha determinado el valor que corresponde a la verificación de la información, impresión de ficha de verificación, elaboración del archivo del beneficiario, digitación de fichas de beneficiarios, promoción de convenios, registro y firma de

convenios con agentes autorizados en cada una de las actividades de los grupos detallados líneas arriba.

Las actividades del presente proceso en cuanto al precio, se encuentran regulados por la Resolución N° 019-2023-OS/GRT, por tanto, la entidad no debe pagar importe mayores a los determinados en dicha resolución.

ACTIVIDAD	TOTAL UNIDAD NEGOCIO	
	URBANO	RURAL
Supervisión Actividades Programa	2,990	14,367
Gestión de Red Agentes GLP	28	21

El servicio a contratar es a precios unitarios y a todo costo, es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo toda la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de personal ejecutivo, administrativo, mano de obra, locales, y suministros, vehículos con conducción y combustible, equipos, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal y equipos de comunicación, equipos informáticos y soporte, software, seguros, licencias y/o autorizaciones administrativas, impuestos de ley y cualquier bien o servicio que sea requerido legal, judicial o contractualmente para el cumplimiento del contrato.

Esta contratación está concebida para que EL CONTRATISTA ejecute las actividades programadas por ENOSA, suministrando los recursos necesarios para la ejecución en el Área de Concesión de ENOSA.

ENOSA, requiere contratar a empresas especializadas en actividades de la gestión comercial en empresas de servicios públicos, que, por efectos de su experiencia y conocimiento, efectúen un importante aporte, se involucren y comprometan con los resultados de la gestión de ENOSA, cumpliendo con los objetivos propuesto y la propuesta ofertada por EL CONTRATISTA en el presente proceso de selección. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades correspondientes.

La ejecución de las actividades estará de acuerdo con lo indicado por las normas legales vigentes y las estipuladas por ENOSA, y se deberá garantizar por EL CONTRATISTA el total y correcto trámite de todos los asuntos y permisos pertinentes para la ejecución de las actividades, la protección para las personas ocupadas en el contrato, el cumplimiento con el pago de los salarios y prestaciones sociales, hospedaje y viáticos, el transporte de personas y materiales, el cuidado y almacenamiento de materiales, equipos y herramientas a él encomendados por ENOSA, el mantenimiento y vigilancia en los almacenes destinados por EL CONTRATISTA para la ejecución del objeto del contrato, la recopilación y entrega de la información solicitada por ENOSA., para la actualización y el manejo de sus bases de datos y toda aquella actividad requerida por ENOSA, para dar cumplimiento al objeto del contrato.

La Descripción de las actividades, están contenidas las actividades detalladas, con los procedimientos e instrucciones que actualmente tiene implementados ENOSA, sin embargo EL CONTRATISTA, de acuerdo a su experiencia y conocimiento, podrá proponer cambios o modificaciones, que signifiquen una mejora en términos de calidad o productividad, sin que estos cambios o modificaciones en procedimientos y/o materiales, representen mayores costos

en el servicio, contraprestación o pago adicional; para la aplicación de dichas modificaciones, deberá contar con la aprobación expresa de ENOSA.

8.2.1 ACTIVIDAD: Supervisión en Campo de Beneficiarios FISE.

ELECTRONOROESTE S.A. brindará adecuada información a los representantes autorizados de **LA CONTRATISTA** que acudan a él en demanda de aclaración sobre cualquier aspecto del servicio.

Proceso de coordinación antes de la Supervisión en Campo de Beneficiarios FISE:

- **ELECTRONOROESTE S.A.** después de recepcionada vía correo electrónico las alertas de beneficiarios y agentes autorizados GLP remitidas por el MINEM, reclamos y/o denuncias recibidas por los centros de atención de cada periodo de facturación u otros, remitirá vía correo electrónico a **LA CONTRATISTA** el detalle de la información a ser supervisada en campo mediante archivo EXCEL.
- **LA CONTRATISTA** deberá imprimir las fichas de supervisión que serán remitidas por **ELECTRONOROESTE S.A.** de forma mensual, los primeros 05 días hábiles del mes.
- **LA CONTRATISTA** debe proveer la adquisición de papel bond de 75 gr. Tamaño A4, engrapadoras, grampas por el periodo de doce (12) meses y los demás recursos a utilizar, para la impresión de las fichas de supervisión FISE.
- **LA CONTRATISTA** debe contar con los equipos de impresión y los insumos a utilizar para cumplir con la actividad de impresión de fichas de supervisión.

Supervisión en Campo de Beneficiarios FISE

LA CONTRATISTA, después de contar con los recursos disponibles debe dar inicio a las supervisiones en campo FISE, para el cual debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Las actividades del servicio de Supervisión a la empresa encargada del Empadronamiento y/o Verificación de los Potenciales Beneficiarios FISE, considera la toma de manifestaciones in situ de los Potenciales beneficiarios, levantamiento de Ficha y Matriz de Identificación de condiciones de la vivienda, fotos fechadas, revisión del expediente en gabinete.
- b) Las actividades del servicio de Supervisión a la empresa encargada de actualizar el Padrón de Beneficiarios FISE, considera la toma de manifestaciones in situ de los Beneficiarios FISE, levantamiento de Ficha y Matriz de Identificación de condiciones de la vivienda, fotos fechadas, revisión del expediente en gabinete.
- c) Las actividades del servicio de Supervisión a los Beneficiarios y Agentes Autorizados GLP, considera la toma de manifestaciones in situ, levantamiento de Ficha, fotos fechadas. Entrega de materiales publicitarios como banners, folletos, cartas, normas, notificaciones, etc; entrega con cargo de documentos.
- d) Las actividades del servicio de Coordinación con las Autoridades Locales, considera la entrega con cargo de documentos, publicidad, folletería, normas. Toma de manifestaciones in situ, levantamiento de Ficha, fotos fechadas.
- e) Las actividades del servicio de Supervisión de la entrega de los Vales de Descuento FISE, a Beneficiarios con servicio eléctrico y suministros provisionales de uso colectivo, considera la toma de manifestaciones in situ de los Beneficiarios FISE, levantamiento de Ficha, fotos fechadas, etc.
- f) Las actividades del servicio de Supervisión referentes al Canje de Vales FISE, considera la toma de manifestaciones in situ de los Beneficiarios FISE, levantamiento de Ficha, fotos fechadas, etc.
- g) Las actividades del servicio de Supervisión referentes a la Atención de Solicitudes registradas por los Beneficiarios, Potenciales Beneficiarios, Autoridades Locales, MINEM, Osinergmin y Público en General, referentes al Programa FISE, considera la toma de manifestaciones in situ, levantamiento de Ficha y Matriz de Identificación de condiciones de la vivienda, fotos fechadas, etc.

Las Supervisiones son puntuales, diarias y dispersas en las diversas localidades de las Unidades de Negocio.

Para el numeral a, y en general para los otros numerales, se coordinará el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Obtener de **ELECTRONOROESTE S.A.** los listados de información a supervisar de cada día o semana.
- b) Acercarse a cada uno de los predios o locales para la respectiva Supervisión.
- c) Llenar la FICHA de Supervisión, y para los casos de Verificaciones, consignar los datos de la Matriz de la vivienda:
 - Datos generales de la Ficha.
 - Material predominante del piso del predio.
 - Ingreso mensual familiar.
 - Otros que se indican en la ficha o que se puedan observar del predio.
 - Definir si le corresponde ser beneficiario del Programa, colocando en la Ficha: "Apto", "No Apto" en base a los criterios indicados en la Ficha.
- d) En caso de que al momento de la Supervisión no se encuentre el Supervisado, o no exista acceso a ingresar, se realizará la evaluación con la visualización externa del predio, por las ventanas si fuera necesario y adicionalmente se indagará con algún vecino. Se obtendrá vista fotográfica fechada del predio o local.
- e) El plazo para realizar las Supervisiones en zonas urbanas no debe ser mayor de 5 días hábiles desde la asignación.
- f) Supervisiones puntuales en zonas alejadas y rurales: para la realización de las Supervisión se dará un plazo máximo de 7 días hábiles.
 - Las mismas podrán realizarse en coordinación de un contacto Dirigentes/Gobernadores/Alcaldes/Autoridad Local/Representantes en la zona para facilitar las ubicaciones y acceso de la supervisión.

ELECTRONOROESTE S.A. por medio del Gestor FISE podrá apoyar en la búsqueda de los contactos indicados en las zonas alejadas.

LA CONTRATISTA, deberá formar obligatoriamente un expediente (FILE) por cada Supervisión. En el referido expediente se deberá incluir la documentación relacionada con la supervisión, en físico y medio magnético.

LA CONTRATISTA, deberá evaluar las características de la vivienda. Los Potenciales Beneficiarios o Beneficiarios FISE deberán ser evaluados en función de la Matriz de las Características de la Vivienda. Para ello EL CONTRATISTA, verificará la veracidad de la información consignada por el Potencial Beneficiario o Beneficiario FISE conforme a lo regulado en la normativa pertinente.

La evaluación de las características del lugar de residencia deberá realizarse en función a las características preponderantes de los pisos de la vivienda, ingresando dicha información en el formato de "Verificación de Información- Solicitud de Inclusión en Padrón de Beneficiarios FISE"

8.2.2 ACTIVIDAD: Gestión de Red de Agentes GLP FISE

La Partida de Gestión de Red de Agentes GLP FISE considera la ejecución de las siguientes acciones:

- a) La promoción de convenios con agentes autorizados de GLP, considera la visita de nuevos puntos de agentes GLP para la captación como agente autorizado GLP, entrega de volante informativo, información de requisitos, recepción de documentos, fotos fechadas.
- b) Firma de convenio con agentes autorizados GLP, considera la verificación de la documentación presentada como Registro de Hidrocarburo, DNI del representante (Si es el representante es jurídico anexar vigencia poder), Ficha RUC, tomas fotográficas del local y/o unidad móvil para generar expediente debiendo tener el convenio firmado y documentos adicionales.

LA CONTRATISTA, deberá formar obligatoriamente un expediente (FILE) por Agente Autorizado GLP. En el referido expediente se deberá incluir la documentación relacionada con la firma del convenio y documentos adicionales como Registro de Hidrocarburo, DNI del representante (Si es el representante es jurídico anexar vigencia poder), Ficha RUC, tomas fotográficas del local y/o unidad móvil, en físico y medio digital.

LA CONTRATISTA, deberá evaluar los requisitos entre ellos el Registro de Hidrocarburo y Ficha RUC. El registro de hidrocarburo deberá ser evaluado en función de la plataforma de Osinergmin para identificar su validez y encontrarse en condición Activo conforme a lo regulado en la normativa pertinente. La ficha RUC será evaluada en función de la plataforma de SUNAT para identificar que el RUC se encuentra válido y Activo. Los documentos adicionales deberán ser validados en función a la visita en campo.

8.2.3 Reportes e Informes

LA CONTRATISTA cumplirá con elaborar informes y reportar las actividades encargadas por ENOSA por lo que la información pertinente, debe ser real, a tiempo y veraz.

EL CONTRATISTA deberá presentar sus liquidaciones mensualmente. Digitación / Ordenamiento / Archivo de los Expedientes:

- a) Se deberá digitar las Fichas de Supervisión y actualizar la información FISE en sistema comercial.
El plazo de digitación de lo Supervisado en un día debe haberse culminado en no más de 24 horas, cuidando que no quede ninguna Ficha por registrar.
- b) Archivar: Cajas de no menos de 300 expedientes.
Se deberá contar con un archivamiento de los expedientes por medio de cajas en donde por cada una se tenga el listado de los suministros y lo que contiene cada expediente.
Al final de cada mes, se debe hacer entrega de las cajas con los respectivos cargos detallados, y haciendo referencia a la Factura presentada y la provincia y/o localidad.
- c) Digitalizado: Digitalizar expedientes por Beneficiario, Agente Autorizado GLP o Autoridad Local FISE.
El expediente digitalizado en formato PDF deberá contener lo siguiente según sea el caso:

Beneficiario FISE:

- Ficha de supervisión y tomas fotográficas.
- El nombre de cada expediente deberá tener de la siguiente nomenclatura:
N° DNI-N° SUMINISTRO.PDF (Ejm: 03840785-12846789.pdf)

Potencial Beneficiario:

- El DNI, Ficha de supervisión, Recibo de Luz, tomas fotográficas.
- El nombre de cada expediente deberá tener de la siguiente nomenclatura:
N° DNI-N° SUMINISTRO.PDF (Ejm: 03840785-12846789.pdf)

Agente Autorizado:

- Ficha de supervisión, tomas fotográficas del establecimiento, banner, cuaderno de control de canjes, cargos de entregas, etc.
- El nombre de cada expediente deberá tener de la siguiente nomenclatura:
N° RUC-N° DGH.PDF (Ejm: 10843642857-(17254-074-254214).pdf)

Al final de cada mes, se debe hacer entrega de las cajas y archivos digitalizados con los respectivos cargos detallados, y haciendo referencia a la Factura presentada y la provincia y/o localidad.

Todas las actividades que desarrolle LA CONTRATISTA, deben ser debidamente Supervisadas, garantizando la calidad y oportunidad en la atención.

Se reconocerá el costo por Supervisión efectivamente realizado. No se reconocerá los casos de viviendas por ausencia del Potencial Beneficiario, Beneficiario, Agente Autorizado GLP o Autoridad Local. En este caso, se debe tomar vista fotográfica del predio (fecha y hora).

Se entiende por efectivamente realizado toda información que agregue valor a lo realizado y sea útil al OSINERGMIN. El costo unitario incluye también lo relacionado a alimentación, alojamiento y movilidad de desplazamiento hacia la zona, como los costos en la misma zona de trabajo.

8.2.4 Frecuencia De Ejecución

Diaria, y a requerimiento de ENOSA.

8.2.5 Plazos de Atención

El tiempo de atención máximo es cinco (5) días calendario para las zonas urbano y siete (7) días calendarios para las zonas rurales una vez recibida la orden de trabajo o listado de información de parte de ENOSA.

8.2.6 Criterios de Focalización

Tipos de Material en Pisos						
Parquet o madera pulida	Láminas asfálticas, vinílicas o similares	Losetas, terrazos o similares	Madera (entablados)	Cemento	Tierra	Otro material (*)
No elegible	No elegible	No elegible	Elegible	Elegible	Elegible	Elegible

Para efecto de realizar la actividad de Verificación, se debe llenar la Ficha de Supervisión y/o Verificación tomando en cuenta la Matriz de Identificación de Condiciones de la Vivienda, calificando si el predio cumple o no con lo requerido.

Esta Ficha de supervisión y/o verificación debe ser debidamente llenada por EL CONTRATISTA y suscrita por el Potencial Beneficiario empadronado.

La Ficha de supervisión y/o verificación, en todos los casos, debe ser registrada y digitada. Los criterios de focalización son variables y actualizables según normativa MINEM

8.2 Condiciones generales del Servicio:

- La ejecución de los trabajos se realizará bajo la autorización expresa de ELECTRONOROESTE S.A. y mediante la emisión de órdenes de trabajo mensuales, cuya ejecución deberá ser reportada al finalizar el mes y en los plazos establecidos por ELECTRONOROESTE S.A. Lo expuesto concordante con el Programa Mensual de ejecución de actividades. Dicha programación de trabajo deberá ser cumplida en su totalidad y en las fechas programadas, para lo cual LA CONTRATISTA deberá de proveer de personal, materiales, equipos y movilidades necesarias para cumplir con el trabajo programado.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con el Programa Mensual de trabajo establecido por **ELECTRONOROESTE S.A.** y deberá tener en cuenta los siguientes plazos de ejecución:

Pos.	Actividad	Plazo de Ejecución
1	Coordinaciones antes de Supervisión en campo FISE	05 días calendarios
2	Supervisión en campo FISE	25 días calendarios
3	Gestión de Red de Agentes GLP	25 días calendarios

- LA CONTRATISTA desarrollará el servicio respetando estrictamente el cronograma definido por ELECTRONOROESTE S.A. sin exceptuar sábados, domingos o feriados, e incluso bajo condiciones de fuerza mayor, el cronograma deberá respetarse.
- Asimismo, se adquiere el compromiso de ajustarse a los cambios de programación de fechas que ELECTRONOROESTE S.A. considere conveniente realizar a fin de mejorar la atención y supervisiones a los usuarios del programa FISE.
- Los reclamos por errores en el resultado de las supervisiones en campo FISE y/o captación de agente autorizado GLP serán derivados a LA CONTRATISTA para su absolución.
- El personal de LA CONTRATISTA está obligado a portar el respectivo fotochek y vestir el uniforme proporcionado por LA CONTRATISTA.
- LA CONTRATISTA recibirá vía correo electrónico de parte de ELECTRONOROESTE S.A., la ruta de ubicación de la información de alertas de beneficiarios y agentes autorizados GLP remitidas por el MINEM, reclamos y/o denuncias recibidas por los centros de atención de cada periodo de facturación u otros en archivo digital EXCEL, los cuales servirán para las supervisiones en campo del programa FISE.
- Mensualmente LA CONTRATISTA enviará relación de usuarios FISE cuyas viviendas se encuentran observadas, por no cumplir con los criterios de focalización y/ vulnerabilidad determinada según matriz de elegibilidad, errores en el nombre del beneficiario, etc., para que estos puedan corregirse y/o actualizar en el padrón de beneficiarios FISE.
- LA CONTRATISTA debe capacitar a su personal en temas de seguridad, consejería o recordatorio de puntos a tener en cuenta durante las actividades de supervisión en campo FISE.
- Presentación de informes de las supervisiones realizadas por Unidades de Negocio a ELECTRONOROESTE S.A. es de 7 días calendario desde la fecha programada de culminación de las supervisiones FISE realizadas, asimismo debe presentar un Informe Mensual a ELECTRONOROESTE S.A.
- Si LA CONTRATISTA durante la captación de un agente autorizado GLP detectase errores en con la información presentada deberá subsanar de inmediato si les corresponde realizarlo, de lo contrario comunicará a ELECTRONOROESTE S.A. para que pueda subsanar los errores detectados.

8.3 Procedimiento de Trabajo.

A continuación, se describe la forma en que **LA CONTRATISTA** debe prestar el presente servicio:

- LA CONTRATISTA después de recibir y ordenar la información de las supervisiones y/o captación de nuevo agente autorizado GLP FISE, deberá trasladar desde su sede a las Unidades de Negocio, para iniciar con las supervisiones y atención de solicitudes para agente autorizado GLP.
- LA CONTRATISTA ordenará el listado de supervisiones FISE y atención de agentes autorizados GLP de acuerdo a las localidades y distritos, cuando haya notificaciones, propaganda, informativos y otros documentos impresos, éstas serán entregadas a los usuarios FISE y no se considerará costo adicional ni plazo adicional para su reparto. Por ningún motivo se deberá entregar, volantes, folletos o propagandas, no autorizados por ELECTRONOROESTE S.A.
- Las supervisiones a los usuarios FISE y gestión de red de agentes GLP, se realizarán dentro de los 25 días calendario siguientes, de haber sido entregados por ELECTRONOROESTE S.A. a LA CONTRATISTA, salvo situaciones especiales que las definirá ELECTRONOROESTE S.A.
- LA CONTRATISTA suministrará el formato de supervisión que se utilizará para informar las observaciones de campo, según diseño que establecerá ELECTRONOROESTE S.A.
- Los volantes y/o folletos de comunicación a los usuarios FISE deben distribuirse al momento de la visita de supervisión, según sea el caso. Asimismo, LA CONTRATISTA asumirá el costo del engrapado.
- En los casos que los supervisores de campo FISE fueran objetos de robo de las fichas de supervisión FISE y/o red de agentes GLP, LA CONTRATISTA debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente, dando aviso inmediato (el mismo día de ocurrido) a ELECTRONOROESTE S.A. de las localidades o distritos. Para lo cual ELECTRONOROESTE S.A. dará la orden para que se reimprima dichas fichas.
- El supervisor FISE debe apersonarse al lugar o vivienda de los usuarios FISE o agentes autorizados GLP y/o en lugar adecuado que permita realizar la actividad de supervisión o captación de agente autorizado GLP de manera adecuada y eficiente.
- **LA CONTRATISTA** debe elaborar un informe de cumplimiento de las supervisiones de campo FISE realizadas, en el cual se debe informar las observaciones y/o ocurrencias relevantes identificados en campo.

8.4 Supervisión y Validación por parte de ELECTRONOROESTE S.A.

- Tiene la facultad de supervisar a LA CONTRATISTA en las diferentes etapas del proceso de supervisión y/o red de agentes autorizados GLP FISE.
- Hará llegar a LA CONTRATISTA las recomendaciones, de ser el caso, que permitan mejorar el proceso de supervisión y/o red de agentes autorizados GLP FISE.
- Realizará la Validación y Consistencia (muestreos) de la información entregada por LA CONTRATISTA haciéndole conocer de los resultados, de ser necesario.

8.5 Obligaciones de la Contratista

- En base a los vencimientos escalonados de los requerimientos del ente fiscalizador Osinergmin, LA CONTRATISTA priorizará la atención de los mismos. ELECTRONOROESTE S.A. seguirá este mismo criterio para la supervisión y control.
- LA CONTRATISTA cumplirá con la atención total de las supervisiones que se le entregue en cada fecha, que incluye domingos y feriados, dentro de los veinticinco días calendario

siguientes a la fecha de recepción; salvo situaciones especiales que las definirá ELECTRONOROESTE S.A.

- Cuando LA CONTRATISTA tenga que entregar otra información que será efectivizada al momento de las visitas de supervisión, no se dará plazo adicional para el reparto, dado que el plazo para el reparto empieza el día siguiente de entregado los documentos al contratista.
- Es de responsabilidad de LA CONTRATISTA, el transporte desde los locales que señale ELECTRONOROESTE S.A. para las visitas de supervisión y/o red de agentes autorizados GLP FISE.
- El supervisor de campo FISE debe efectuar sus labores con tino, prudencia y buen trato, a fin de mantener y conservar la buena imagen de ELECTRONOROESTE S.A. ante los usuarios del programa FISE.
- El supervisor de campo FISE deberá llevar un uniforme adecuado donde llevará las fichas de supervisión FISE.
- El supervisor de campo FISE deberá llevar un fotochek que permita su fácil identificación por parte del cliente o usuario FISE.
- Efectuar la prestación del servicio, cumpliendo las Disposiciones Específicas, Especificaciones Técnicas y demás consideraciones que se encuentran contenidas en el contrato y los términos de referencia del presente Servicio, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del presente Contrato.
- Garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales especificadas en los presentes términos referenciales.
- Garantizar, la continuidad y calidad del servicio en forma ininterrumpida durante el tiempo contractual.
- Garantizar, la asignación del personal mínimo requerido.
- Informar a su personal, la lista de penalidades y sanciones que se encuentran vigentes en el presente servicio.
- Remitir a ELECTRONOROESTE S.A., como máximo a 15 días calendario previos al inicio del servicio, la relación de todo el personal con el que se ejecutarán las actividades objeto del presente contrato, adjuntando los siguientes documentos: Copia de DNI, Currículo Vitae indicando el grado de instrucción y la experiencia laboral en actividades materia del presente Servicio Público, con fotografía.
- Resolver en el campo los problemas que se presenten, preservando la imagen empresarial de ELECTRONOROESTE S.A., quien tiene el derecho de solicitar la rectificación de las acciones que van en su perjuicio.
- Garantizar la adecuada presentación del personal, dotándoles de indumentaria de trabajo apropiado y fotochek firmado por el apoderado o Coordinador General de LA CONTRATISTA. En el fotochek deberá figurar que se trata de un servicio contratado por ELECTRONOROESTE S.A. Todas las actividades serán realizadas con Fotochek vigente y debidamente autorizado, caso contrario se considerará como si no tuviera el fotochek.
- LA CONTRATISTA será responsable de cualquier robo o asalto que pueda realizarse durante el plazo contractual, de los bienes entregados por ELECTRONOROESTE S.A. (fichas de supervisión, documentos, volantes FISE) y de los suyos en cualquier ocurrencia originada en el desarrollo de sus actividades; así como deberá asegurar la continuidad en la prestación del servicio.
- En caso de accidentes del personal que tenga LA CONTRATISTA, éste asumirá el costo de la atención, curación y rehabilitación del trabajador y el pago de los daños y perjuicios, debiendo informar de manera inmediata de su ocurrencia a ELECTRONOROESTE S.A., a

más tardar dentro de la hora siguiente de ocurrido el accidente; debiendo contar además con un seguro contra accidentes.

- El personal de LA CONTRATISTA está totalmente prohibido de efectuar cualquier tipo de cobranza en labores de campo u ofrecer sus servicios particulares a los clientes. En caso que el cliente solicite alguna información, el personal de LA CONTRATISTA debe responder en forma amable y con buen trato, indicándole que para una mejor atención se comunique directamente con ENOSA.
- LA CONTRATISTA debe capacitar a su personal, los temas de capacitación a tratar son sobre atención al usuario y otros relacionados a las actividades comerciales.
- LA CONTRATISTA brindará facilidades al personal de ELECTRONOROESTE
- S.A. en caso requiera alguna aclaración sobre la ejecución de las actividades o cuando concurra a realizar aspectos de verificación y control.
- Las comunicaciones internas desarrolladas por ELECTRONOROESTE S.A. y LA CONTRATISTA, al ser esta una actividad de ejecución continua, no presentan excepciones en los plazos establecidos, pues los medios de comunicación entre ELECTRONOROESTE S.A. y LA CONTRATISTA del servicio son permanentes, recurriendo para ello a la comunicación electrónica.
- LA CONTRATISTA está obligada a cumplir con los requisitos legales ambientales y las normas internas de ELECTRONOROESTE S.A. tales como:
 - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
 - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N°057-2004-PCM.
 - D.S. N° 029-94-EM, Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
 - Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
 - Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.
 - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTRONOROESTE S.A.
 - Obligaciones relacionadas con la seguridad.
- LA CONTRATISTA deberá cumplir con lo siguiente:
 - Deberá dotar a sus trabajadores del equipo y herramientas que se requieran para la ejecución de los trabajos y de todo elemento de protección personal establecido por el RESESATE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM.
 - Deberá cumplir con lo establecido por el RESESATE “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad” aprobado por R.M. 111- 2013 – MEM/DM, Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y de Salud en el Trabajo” y los procedimientos de trabajo establecido por ELECTRONOROESTE S.A.
 - Los equipos, herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por LA CONTRATISTA deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado en forma periódica por ELECTRONOROESTE S.A.
 - Contratar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal operativo.
 - Contratar la Póliza de Seguro de Vida Ley para trabajadores activos
 - Deberá tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la ejecución de los trabajos; así como a terceros; y en caso que se produzcan será de su única y exclusiva responsabilidad.
 - Deberá adoptar las medidas necesarias para la seguridad y salud de los

trabajadores, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.

- Deberá mantener al alcance de todos sus trabajadores los manuales de procedimientos de trabajo seguro y entrenarlos en la aplicación de los mismos.
- Deberá contar con un plan para la vigilancia, prevención y control de covid- 19 en el trabajo, aprobado por el comité de seguridad y salud en el trabajo o en su caso por el supervisor de seguridad y salud en el trabajo, y registrado en el Ministerio de Salud (Minsa) –Instituto Nacional de Salud (INS)– mediante el Sistema Integrado para el Covid. Esto en aplicación de los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

8.6 Obligaciones de ELECTRONOROESTE S.A.

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

- ✓ Proporcionar información necesaria para ejecutar las actividades contratadas.
- ✓ Supervisar la ejecución del servicio.
- ✓ Evaluar la conformidad del servicio
- ✓ Dar la conformidad del servicio brindado.
- ✓ Aplicación de las penalidades en caso corresponda.
- ✓ Proceder a la verificación en el plazo previsto.
- ✓ Pagar mensualmente por los servicios ejecutados.
- ✓ **ELECTRONOROESTE S.A.** entregará el formato de ficha de supervisión FISE en archivo digital (formato PDF), de los usuarios del programa FISE, vía correo electrónico.
- ✓ A su solicitud y cuando lo requiera **LA CONTRATISTA, ELECTRONOROESTE S.A.** le facilitará información referente a la ubicación de los usuarios con energía eléctrica y direcciones con las que será posible mejorar la eficiencia del servicio.

8.7 Plazo De Ejecución

El plazo de ejecución del presente servicio es de 1 año (365 días calendarios), contados desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio, el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de ejecución (02 de enero 2024).

8.8 Lugar de prestación del servicio

El servicio será prestado en todas las localidades que se encuentran ubicados en la zona urbana y rural de las Unidades de Negocio de ALTO PIURA, PIURA, SECHURA, PAITA, SULLANA, TALARA y TUMBES regiones de Piura y Tumbes.

9 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

9.1 Requisitos del proveedor:

Son requisitos mínimos del postor:

- Persona Natural o Jurídica con Registro Único de Contribuyente, activo y vigente.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de Servicios, el mismo que deberá estar vigente.
- No estar inhabilitado o con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE.

- No estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.

9.2 Recursos del Proveedor:

9.2.1 Equipamiento:

LA CONTRATISTA debe contar con el equipamiento suficiente, que permita cumplir sin contratiempos el proceso de supervisión en campo de los usuarios FISE y gestión de red de Agentes Autorizados GLP.

a) Unidades móviles:

La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte, para lo cual **LA CONTRATISTA** deberá disponer como mínimo de una (01) camioneta 4 x 4 doble cabina, para la supervisión y el traslado del personal, los requisitos que debe cumplirson:

- La antigüedad de la camioneta no debe ser mayor a 3 años.
- Los vehículos deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y deben tener sistemas de protección antivuelco.
- En el transporte de personal debe tener en cuenta la cantidad máxima permitida de personas de acuerdo a Tarjeta de Propiedad del vehículo y/o SOAT vigente.



Foto Referencial Camioneta doble cabina

En caso la Unidad Móvil sea observado por ELECTRONOROESTE S.A. se procederá a comunicar a **LA CONTRATISTA** a fin de que realice los correctivos del caso.

Quedarán obligados a portar la identificación que indique ser “EMPRESA COLABORADORA AL SERVICIO DE

ELECTRONOROESTE S.A. “, durante la ejecución de los trabajos, así como tener el logotipo o letrero de identificación de **LA CONTRATISTA** impreso en las dos puertas delanteras.

Las unidades móviles deberán mantener en buen estado, manteniendo la higiene necesaria. Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.

No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, que no sean estrictamente los que correspondan al vehículo estándar o al reglamento de tránsito vigente a la fecha. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, stickers, propaganda política o comercial, entre otros.

Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 6 lb. como mínimo para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

LA CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de ELECTRONOROESTE

S.A o terceros.

LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTRONOROESTE S.A, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, equipos u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo LA CONTRATISTA.

Los vehículos y equipos que utilice LA CONTRATISTA serán de uso exclusivo para el servicio que contrata ELECTRONOROESTE S.A. y a tiempo completo. ELECTRONOROESTE S.A. podrá exceptuar aquellos casos que a su juicio considere excepcionales.

Deberán contar con un botiquín de emergencias, debidamente implementado con medicinas que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente. A solicitud de ELECTRONOROESTE S.A., LA CONTRATISTA deberá disponer de unidades adicionales, cuando se presenten cualquier tipo de contingencias en las atenciones de las actividades.

Asimismo, para la actividad de supervisión en campo FISE y/o red de agentes autorizados GLP, LA CONTRATISTA deberá contar como mínimo con Una (01) Motocicleta todo terreno tipo chacarera, mínimo Motor 150CC, antigüedad no mayor a 3 años, para la ejecución de la actividad, en cantidad de acuerdo a sus rendimientos estimados.

Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

- Certificado de SOAT
- Póliza de Seguros Vigente.
- Licencia de conducir vigente.
- Tarjeta de propiedad

b) Comunicaciones.

LA CONTRATISTA debe contar con equipos móviles, la cantidad de equipos móviles deberá ser suficiente para cubrir todas las localidades.

- Equipos para la Comunicación de voz:

LA CONTRATISTA proveerá a cada uno de sus Supervisores un equipocelular con el sistema de comunicación abierta a internet.

La cantidad de equipos, deberá ser suficiente para cumplir estrictamente con el cronograma establecidos por **ELECTRONOROESTE S.A.**

LA CONTRATISTA deberá contar con teléfono fijo o celular en su oficina principal para mantener la comunicación fluida.

c) Equipo para la impresión de fichas de supervisión.

LA CONTRATISTA debe contar con una impresora de las siguientes características mínimas.

- Equipo Propuesto.
- ✓ Resolución 600 X 600 dpi
- ✓ 1 GB memoria
- ✓ Velocidad 50 páginas por minuto.

d) Equipos de Cómputo.

La cantidad de los equipos de cómputo debe ser en igual cantidad de personal propuesto para la supervisión.

Descripción	Cantidad
Computadoras con: Procesador: 1.80 GHz (mínimo) Memoria RAM 4GB (mínimo) Disco Duro 500 GB (mínimo) Con sistema operativo Con tarjeta de red	3

e) Hardware, Software y Comunicaciones.

LA CONTRATISTA para comunicarse con ELECTRONOROESTE S.A., debe contar con los siguientes:

Hardware y Software:

LA CONTRATISTA debe contar con equipos informáticos de tipo estaciones de trabajo (Computadora Personal, Laptop, Notebook, etc.). El sistema operativo puede ser de cualquier marca (Microsoft Windows, Linux, IOS, etc.). Este acceso es mediante cualquier navegador web (Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, etc.).

Redes y Comunicaciones:

LA CONTRATISTA debe contar con acceso a internet desde sus centros de operaciones, para poder enviar y recibir documentos vía correo electrónico.

LA CONTRATISTA podrá elegir el proveedor de equipos móviles que determine y considere.

9.2.2 Infraestructura

LA CONTRATISTA para poder gestionar las actividades de supervisión en campo y red de agentes GLP FISE debe contar con las siguientes oficinas:

ITEM	UBICACIÓN DE LA OFICINA	CANT. OFICINAS
1	Piura	1

LA CONTRATISTA debe obligatoriamente instalar sus centros de operaciones, las medidas del local, quedan a criterio de LA CONTRATISTA.

El centro de operaciones tiene como finalidad efectuar las actividades de supervisión en campo FISE y red de agentes autorizados GLP. Para lo cual ELECTRONORESTE S.A. establece un plazo máximo de 15 días calendarios previos al inicio del servicio.

La función del Centro de Operaciones, es la de coordinar las actividades de supervisión en campo FISE y red de agentes autorizados GLP, por este motivo su horario de atención será de acuerdo a las necesidades del servicio.

El local deberá como mínimo contar con recursos que garanticen la ejecución de las actividades de supervisión en campo FISE y red de agentes autorizados GLP, el cual debe estar implementado mínimo con mesas, sillas y equipos de cómputo, para poder cumplir con la ejecución de las actividades, así como para realizar las reuniones de coordinación respectivas.

El local debe contar con espacios para la gestión administrativa, comercial y logística incluyendo el almacén el cual debe estar debidamente establecido para un eficiente control de los expedientes. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, teléfono fijo, Internet, etc.) y áreas básicas, vestuarios, servicios higiénicos, etc.

9.2.3 Personal:

9.2.3.1 Personal Clave:

De acuerdo a la magnitud operativa del servicio, se presenta a continuación el personal clave mínimo para la ejecución del servicio, sin embargo, los postores podrán ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente.

Cargo	Cantidad
Coordinador General	01
Supervisor Calificado	01
Personal Operativo	04

Todas las coordinaciones en general entre ELECTRONORESTE S.A. y LA CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio contratado, serán solo y exclusivamente entre el Coordinador General y el supervisor designado y/o autorizado por LA CONTRATISTA ante ELECTRONORESTE S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de LA CONTRATISTA, documentos, etc.

A continuación, se indica el perfil mínimo que deberá cumplir el Personal Clave:

Puesto:	Coordinador General	
	Especialidad:	Profesional en las carreras de Administración de Empresas o Comunicaciones o Zootécnica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería de Sistemas.
	Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en Actividades de Supervisión en campo, en Centros Autorizados de Servicios, Actividades Técnico Comerciales, Cobranza, Facturación, Atención al Cliente en el Subsector Eléctrico.

Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y/o coordinación de servicios y/o actividades relacionadas con actividades comerciales. • Conocimientos básicos de cada una de las actividades del presente concurso o similares. • Conocimiento o referencias de las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. • Conocimientos básicos de la normativa del sector eléctrico, OSINERGMIN, MINEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. • Manejo de Microsoft Office. • Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
Dedicación:	A tiempo completo.
Cantidad:	Uno (01)
Función:	Actuará como representante general de LA CONTRATISTA en los aspectos contractuales del Servicio.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Velará por correcto cumplimiento del contrato. • Hacer el seguimiento continuo por el suministro oportuno de materiales, recursos y el buen desenvolvimiento de las funciones de su personal en todos los servicios del presente. • Atender en forma oportuna los requerimientos de LA CONCESIONARIA en relación al contrato. • Ante el requerimiento de la CONCESIONARIA deberá tener presencia física, dentro del ámbito requerido. • No tener antecedentes policiales o judiciales

Puesto:	Supervisor Calificado	
	Especialidad:	Título profesional o Bachiller en Administración de Empresas o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electrónica o Comunicaciones o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Mecánica-Eléctrica.
	Experiencia:	Mínimo de dos (02) años en actividades de supervisión o actividades técnicas, comerciales, comunicaciones o en servicios similares.
	Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Microsoft Office. • Conocer o tener referencias básicas de las diferentes ubicaciones de la zona a realizar el servicio. • Conocimientos sobre las actividades comerciales del sector eléctrico o comunicación. • Conocimientos básicos de la normativa del sector eléctrico, OSINERGMIN, MINEM y otras entidades, relacionadas con la prestación del servicio eléctrico y de procedimientos administrativos y legales. • Conocimiento de aspectos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y para trabajos de campo.
	Dedicación:	A tiempo completo.
	Función:	Encargado de la supervisión y control de las actividades contratadas, generación de informes, generación de mejoras al servicio, medición y evaluación de los rendimientos, registro de actividades vinculados a supervisión, Su coordinación será permanente con ELECTRONOROESTE S.A.

	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Caracterizarse por su facilidad en liderar y administrar personal, así como su dedicación por su trabajo. Debe tener la capacidad física para realizar supervisiones en campo al personal. • Debe tener criterio de evaluación ordenado e imparcial del trabajo y del personal. No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. • Saber negociar frente a situaciones que se presentan en campo. • No tener antecedentes policiales o judiciales
--	--------	---

Puesto:	Personal Operativo	
	Especialidad:	Secundaria completa, estudios técnicos o profesiones incompletos y/o a criterio exclusivo de LA CONTRATISTA .
	Experiencia:	A criterio exclusivo de LA CONTRATISTA .
	Conocimientos:	Tener conocimientos básicos en el reparto de recibos y cobranza.
	Dedicación:	A tiempo completo, durante la prestación del servicio
	Cantidad:	Cuatro (04). LA CONTRATISTA asignará de manera adicional la cantidad necesaria que garantice la ejecución de las actividades contratadas.
	Función:	<ul style="list-style-type: none"> - Será el responsable de la ejecución de las supervisiones en campo FISE. - Coordinar con las autoridades de las zonas rurales en el idioma que estos hablan, en caso sea necesario. - Completar información según solicitud de ELECTRONORESTE S.A.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • No conflictivo, colaborador y dispuesto a atender las necesidades del servicio. • Tener buen comportamiento y presentación, ser responsable, honesto, educado, dedicación al trabajo, disciplinado, honrado, y en especial, tener buen trato.

LA CONTRATISTA, en la etapa de implementación, deberá:

- Exigir al personal que contrate la presentación de los siguientes documentos:
 - Copia de DNI vigente.
 - Copia del título profesional o Grado de acuerdo a los requisitos correspondientes.
 - Certificados/Constancias de trabajo.
- Ante cambios de personal, LA CONTRATISTA debe regularizar inmediatamente los documentos indicados.
- Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, LA CONTRATISTA deberá comunicar a LA CONCESIONARIA en un plazo máximo de 48 horas, el mismo que debe cumplir con todas las exigencias descritas en los Términos de Referencia
- LA CONTRATISTA deberá garantizar que su personal no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente concurso.

e. Uniformes.

LA CONTRATISTA deberá dotar del uniforme completo al personal, y estas serán entregadas previo al inicio del servicio, y su implementación será obligatoria.

1. Coordinador General y Supervisores de Actividades de Gestión Comercial:

- Carné de identificación (Fotochek),
- Juego de Uniforme, durante la duración del contrato.
- Zapatos adecuados, durante la duración del contrato.
- Teléfono celular con red privada de comunicación.
- Equipamiento de protección personal.

2. Personal Operativo.

- Carné de identificación (Fotochek),
- Juego de Uniforme, durante la duración del contrato.
- Un tablero para el llenado de formato.
- Lapiceros de varios colores.
- Equipamiento de protección personal.

10 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

10.1 Evaluación y Control

ELECTRONOROESTE S.A. paralelamente podrá efectuar controles de la labor realizada por **LA CONTRATISTA**, que le permitirán verificar la eficiencia en la actividad de supervisión en campo FISE y gestión de red de agentes autorizados GLP.

LA CONTRATISTA brindará adecuada información a los representantes autorizados de **ELECTRONOROESTE S.A.** que acudan a él en demanda de aclaración sobre cualquier aspecto del servicio.

LA CONTRATISTA no deberá inscribir su logotipo o propaganda alguna sobre las fichas de supervisión u otro documento relacionado al servicio.

10.2 Vicios Ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de **ELECTRONOROESTE S.A.** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRONOROESTE S.A.**

10.3 Reajustes

No corresponde

10.4 Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Jefatura FISE y la Gerencia Comercial.

10.5 Forma de Pago

La Entidad realizará pagos periódicos mensuales de acuerdo al art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Mensualmente LA CONTRATISTA presentará su informe de avance de la ejecución adjuntando las evidencias, las valorizaciones mensuales de las actividades ejecutadas, según los formatos establecidos por ELECTRONOROESTE S.A. Estos formatos comprenderán información detallada y resumida respecto al servicio prestado y serán formalizados a través del siguiente link: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

Las valorizaciones de los trabajos realizados por LA CONTRATISTA serán revisadas por la supervisión de ELECTRONOROESTE S.A.

En las valorizaciones sólo se aceptarán los trabajos terminados y a satisfacción de ELECTRONOROESTE S.A.

La información correspondiente deberá ser entregada a través del medio que indique ELECTRONOROESTE S.A.: en forma impresa, vía correo electrónico, en medio magnético, u otro.

Para la liquidación del Contrato, LA CONTRATISTA deberá presentar la liquidación final del servicio, la cual deberá contar con la conformidad de la supervisión de ELECTRONOROESTE S.A.

- **Facturación por la Supervisión en campo de Usuarios FISE**

$$P.S. = P.U. * N^{\circ} \text{ Supervisiones efectivas realizadas}$$

Donde:

P.S. = Pago del servicio.

P.U. = Precio unitario de **LA CONTRATISTA** ganador.

La facturación por el servicio de supervisiones efectivas realizadas se efectuará al cierre de cada mes, presentando el informe y los sustentos de la ejecución de la actividad, luego de verificado se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- a. El pago será mensual, deberá presentar el informe de resultados de las supervisiones efectivas realizadas en campo de los usuarios del programa FISE, previa evaluación y aprobación del Área Comercial y cuando las supervisiones se hayan ejecutado en su totalidad.
- b. Los pagos se efectuarán teniendo además en consideración las Penalidades y Sanciones a aplicarse.

- **Facturación por Red de Agentes Autorizados GLP**

$$P.S. = P.U. * N^{\circ} \text{ Agentes Autorizados GLP}$$

Donde:

P.S. = Pago del servicio.

P.U. = Precio unitario de LA CONTRATISTA ganador.

La facturación por el servicio de red de Agentes Autorizados GLP FISE, se efectuará al cierre de cada mes, presentando el informe y los sustentos de la ejecución de la actividad, luego de verificado se tramitará para su pago con las siguientes consideraciones:

- El pago será mensual, deberá presentar el informe de resultados de la red de Agentes Autorizados GLP FISE para el programa FISE, previa evaluación y aprobación del Área Comercial y cuando el reparto se haya ejecutado en su totalidad.
- Los pagos se efectuarán teniendo además en consideración las Penalidades y Sanciones a aplicarse.

10.6 Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones se aplicará la penalidad por mora de acuerdo al Art. 162 del reglamento de contrataciones.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ELECTRONOROESTE S.A. 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 ENOSA 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.

Cabe señalar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se podrá tramitar la resolución del contrato bajo las siguientes causales:

- 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.

10.7 Otras Penalidades

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

Las penalidades por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas señaladas en los términos de referencia y anexos adjuntos serán comunicados a LA CONTRATISTA por cualquier medio sea escrito o electrónico.

ELECTRONOROESTE S.A. se reserva el derecho de interponer las acciones administrativas, judiciales y penales a que hubiera lugar por los eventuales daños y perjuicios que se genere a la empresa y sus clientes.

De acuerdo al art. 163 del reglamento de contrataciones se establece como otras penalidades las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	INFORMACION Por no presentar los informes o información solicitado, o en la cantidad o en la fecha y hora establecido.	20% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Por no supervisar los requerimientos entregados en los plazos establecidos.	20% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Por no captar o terminar el proceso de red de agentes autorizados GLP en los plazos establecidos.	20% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Por presentar información falsa, debidamente comprobada.	15% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Por presentar información errónea, debidamente comprobada.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	PERDIDA DE DOCUMENTOS En caso de pérdida de fichas o documentos.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	FACILIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Por no brindar facilidades al personal autorizado por ELECTRONORESTE S.A.	10% UIT x CADA OCURRENCIA	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	Paralización hasta que supere	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Pago de remuneraciones no acorde con el libro de planillas	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	No comunicación y reemplazo durante 48 horas del personal observado por ENOSA.	7% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	SERIEDAD Y PRESENTACIÓN No utilización del fotocheck por parte del personal	7% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Uso indebido de la credencial por parte del personal de EL	7% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del

10.8 Prestaciones Accesorias

No corresponde

10.9 Cláusula de restricción de contrato

En caso el MINEM opte por finalizar el encargo especial del programa FISE a las empresas eléctricas que fue encargada mediante el DS 021-2012-EM, el presente contrato quedará resuelto de manera inmediata, sin opción a reclamo alguno.

10.10 CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564

Con fecha 17 de agosto de 2022, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, que tiene por objeto establecer obligaciones e impedimentos aplicables a determinadas personas en el sector público y privado durante su actividad laboral o contractual y al término de esta, con la finalidad de fortalecer la lucha contra la corrupción a través de la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, la misma que entró en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de su reglamento, con excepción de la Segunda Disposición Complementaria Final, la cual entró en vigor a partir del día siguiente de la publicación de la citada ley.

Con fecha 19 de julio de 2023, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, en cuyos artículos 17 y 18 se indica la obligatoriedad del cumplimiento de las normas desde su entrada en vigencia.

En cumplimiento a lo anterior se incluirá el siguiente artículo en el contrato u orden de servicio:

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”

Por otro lado, en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564 se hace mención a la declaración jurada de sobre prohibiciones e incompatibilidades, conforme a lo siguiente:

“Artículo 9. Declaración jurada

9.1. Para contratar con las entidades públicas se requiere presentar, previamente, una declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades ante la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística, o las que hagan sus veces, según corresponda.

(...)”

Concordante con ello, en numeral 4.8 del artículo 4 del citado Reglamento, se define a la “Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades”, conforme a lo siguiente:

“Artículo 4.- Definiciones Para efectos de la Ley y el presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

(...)”

4.8. Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades: Es el documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para la contratación de personal o servicios a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o la Oficina de Logística o las que hagan sus veces, respectivamente.”

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA</th><th>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS</th></tr><tr><td rowspan="2">Vehículos</td><td>1</td><td>Camioneta doble cabina 4x4, antigüedad no mayor de 03 años (cantidad mínima).</td></tr><tr><td>1</td><td>Moto Lineal todo terreno chacarera motor 150CC, antigüedad no mayor a 3 años (Cantidad Mínima).</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante</div> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	EQUIPO	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	Vehículos	1	Camioneta doble cabina 4x4, antigüedad no mayor de 03 años (cantidad mínima).	1	Moto Lineal todo terreno chacarera motor 150CC, antigüedad no mayor a 3 años (Cantidad Mínima).
EQUIPO	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS							
Vehículos	1	Camioneta doble cabina 4x4, antigüedad no mayor de 03 años (cantidad mínima).							
	1	Moto Lineal todo terreno chacarera motor 150CC, antigüedad no mayor a 3 años (Cantidad Mínima).							
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<div>Requisitos:</div> <div>Coordinador General (01) Título profesional en las carreras profesionales de Administración de Empresas o Comunicaciones o Zootécnica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería de Sistemas</div> <div>Supervisor (01) Título profesional o Bachiller en Administración de Empresas o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electrónica o Comunicaciones o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Mecánica-Eléctrica</div> <div>Acreditación:</div> <p>El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<div>Requisitos:</div>								

	<p><u>Coordinador General (01)</u> Experiencia mínima de tres (03) años en Actividades de Supervisión en campo, en Centros Autorizados de Servicios, Actividades Técnico Comerciales, Cobranza, Facturación, Atención al Cliente enel Subsector Eléctrico.</p> <p><u>Supervisor (01)</u> Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de supervisión o actividades técnicas,comerciales, comunicaciones o en servicios similares.</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;"> <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/ 200,000.00 (DOS CIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SERVICIOS EN ACTIVIDADES TECNICOS O COMERCIALES EN LOS SECTORES ELÉCTRICO, INDUSTRIAL O COMUNICACIONES. ➤ PROYECTOS O SERVICIOS DE OPERACIONES COMERCIALES, INSTALACION DE NUEVOS SUMINISTROS, SISTEMAS FOTOVOLTAICOS. ➤ REPARTO DE VALES FISE, EMPADRONAMIENTOS DE BENEFICIARIOS FISE. ➤ SERVICIO DE CONSTACION DE LA OPERATIVIDAD DE LA INSTALACION DE LOS SISTEMAS FOTOVOLTAICO. <p><u>Acreditación:</u></p>

<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </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”.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i> |
|--|---|

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100.00 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN CAMPO Y GESTIÓN DE RED DE AGENTES AUTORIZADOS GLP DEL PROGRAMA FISE EN EL ÁMBITO DE ELECTRONOROESTE S.A., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-73-2023-Electronoroeste S.A. (Enosa)-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago periódicos mensuales, 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 el día siguiente de la suscripción del acta de inicio, el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de ejecución (02 de enero 2024).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 La jefatura de FISE y Gerencia Comercial en el plazo máximo de siete (07) 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 un (01) año 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

	INFORMACION Por no presentar los informes o información solicitado, o en la cantidad o en la fecha y hora establecido.	20% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Por no supervisar los requerimientos entregados en los plazos establecidos.	20% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Por no captar o terminar el proceso de red de agentes autorizados GLP en los plazos establecidos.	20% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Por presentar información falsa, debidamente comprobada.	15% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Por presentar información errónea, debidamente comprobada.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	PERDIDA DE DOCUMENTOS En caso de pérdida de fichas o documentos.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	FACILIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Por no brindar facilidades al personal autorizado por ELECTRONOROESTE S.A.	10% UIT x CADA OCURRENCIA	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	Paralización hasta que supere	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Pago de remuneraciones no acorde con el libro de planillas	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	10% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	No comunicación y reemplazo durante 48 horas del personal observado por ENOSA.	7% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	SERIEDAD Y PRESENTACIÓN No utilización del fotocheck por parte del personal	7% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del Área FISE
	Uso indebido de la credencial por parte del personal de EL	7% UIT x CADA CASO	Informe reportado por supervisor del

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: CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564¹⁵

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁵ Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 VIGESIMA: 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 PRIMERA : DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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 Digitales¹⁷.

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

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

ITEM	SUB ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO	Subtotal Incluido IGV	Subtotal Incluido IGV	PRECIO TOTAL
				Urbano	Rural	Urbano	Rural	Urbano	Rural	
1	1.1	Supervisión Actividades Programa	Servicio	2990	14367					
	1.2	Gestión de Red Agentes GLP	Servicio	28	21					
		TOTAL								

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-73-2023-Eelectronoroeste S.A. (Enosa)-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 13

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Por el presente yo, identificado con DNI
Nº....., representante legal de la Empresa
.....con RUC
Nº..... y domicilio en, declaro
bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa		
Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que está adquiriendo la Empresa.		

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:

EMPRESA/ÁREA/ TRABAJADOR/SOCIO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

_____, ____ de _____ de 202__

DNI Nº

Relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad

CONSANGUINIDAD	GRADO DE PARENTESCO	AFINIDAD
Mis padres Mis hijos/as (tanto naturales como adoptivos)	1°	Mi cónyuge Mi suegra/o Los hijos/as de mi cónyuge Cónyuge de mi padre Cónyuge de mi madre
Mis hermanos/as Mis abuelos/as Mis nietos/as	2°	Mis cuñados/as: hermanos/as de mi cónyuge Abuelos de mi cónyuge Nietos de mi cónyuge
Mis tíos/as Mis bisabuelos/as Mis biznietos/as Mis sobrinos/as	3°	
Mis primos/as hermanos Tíos abuelos/as Sobrinos nietos	4°	

ANEXO N° 14³³

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento: a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564. Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: _____

Firma

N° DNI:

³³ Numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público